

Teilzeitmitarbeitende/r gesucht ca. 40%

Die Wild Schnyder AG ist eine innovative stark international ausgerichtete Anwaltskanzlei mit Schwerpunkten im Marken-, Lauterkeits- und Werberecht. Wir suchen Unterstützung im Bereich Anwaltsassistenten. Die Stelle ist besonders geeignet für InteressentInnen, welche neben dem Studium einen vertieften Einblick in die Anwaltstätigkeit erhalten möchten. **Eintritt per Juli 2024 oder nach Vereinbarung**

Ihr Profil

- StudentIn der Rechtswissenschaft, Berufserfahrungen von Vorteil
- Deutsche Muttersprache mit sehr guten schriftlichen und mündlichen Englischkenntnissen, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Programme
- Freude an selbstständigem und sehr exaktem Arbeiten
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Begeisterung für direkten Klientenkontakt

Ihre Hauptaufgaben

- Administrative Unterstützung eines Partners, insbesondere im Rechnungswesen und Sekretariatsarbeiten
- Mündliche und schriftliche Korrespondenz in Deutsch und Englisch mit Ämtern, Korrespondenzanwälten und Klienten im In- und Ausland
- Unterstützung bei der Administration globaler und regionaler Marken- und Designportfolios
- Erstellung und Aufdatierung von Marken-, Fristen- und Länderlisten
- Fristenkontrolle

Ihre Arbeitsumgebung

- Moderne Infrastruktur (Cloud-basiert)
- Flexible Arbeitszeiten
- Regelmässige interne Weiterbildungen und Teamevents
- Büros an zentraler Lage beim Zürcher Kreuzplatz
- Home Office nach Absprache
- Kompetentes und kollegiales Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: schutte@wildsnyder.ch

Patrick Schutte

Wild Schnyder AG

Postfach

8032 Zürich