

Partnerassistent:in (60-100%), Baar, per sofort oder nach Vereinbarung

Möchtest Du in einer modernen und international ausgerichteten Anwaltskanzlei in einem dynamischen Team arbeiten und etwas bewegen? Wir bieten Dir die Plattform dafür. Zur Unterstützung unseres Managing Partners Kilian Schärli suchen wir eine:n Partnerassistent:in.

Sollte dir die Tätigkeit als Partnerassistent:in in den genannten Bereichen Freude bereiten, ist die Stelle genau das Richtige für dich:

- Unterstützung des Partners in administrativen sowie organisatorischen Belangen
- Koordination und Organisation von Sitzungen, internen und externen Anlässen, Vorträgen, Reisen etc.
- Mandatspflege und Verwaltung, inkl. telefonischem Kontakt mit Klient:innen, Behörden und weiteren Anspruchsgruppen sowie Korrespondenz auf Deutsch und Englisch
- Rechnungsstellung und Spesen-Abrechnung
- Redaktion und Redigieren von Vertragsdokumenten, gesellschaftsrechtlichen Beschlüssen, Memoranda und Rechtsschriften
- Vorbereitungen von Präsentationen für interne und externe Zwecke
- Fristenkontrolle
- Notariat

Neben sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen (weitere Fremdsprachen sind von Vorteil) verfügst Du über ein ausgeprägtes Flair für IT-Anwendungen wie MS Office und Legal Tech. Du bringst eine kaufmännische Grundausbildung mit eidg. Fähigkeitsausweis (Profil E oder M) oder eine vergleichbare Ausbildung mit – idealerweise ergänzt durch mehrjährige Berufserfahrung, bevorzugt in einer Anwaltskanzlei. Kenntnisse im Notariatsbereich sind ein grosses Plus. Du arbeitest präzise, eigenständig und denkst proaktiv sowie vernetzt. Flexibilität, Teamfähigkeit und ein ausgepräg-

tes Dienstleistungsverständnis zeichnen Dich ebenso aus wie Deine zuverlässige und engagierte Arbeitsweise.

Wir bieten Dir eine vielseitige und spannende Aufgabe in einem motivierenden Umfeld mit flachen Hierarchien. Dich erwartet eine kollegiale, kommunikative und innovative Atmosphäre mit kultureller Vielfalt. Weiterbildung ist uns wichtig: Wir fördern unser Team kontinuierlich durch gezielte Aus- und Weiterbildungsangebote. Dein Arbeitsplatz befindet sich in unseren modernen Büros in Baar. Wir bieten flexible Arbeitsbedingungen.

Wir bekennen uns zur Gleichstellung am Arbeitsplatz und betrachten Vielfalt als Stärke. Alle Bewerbungen, die dem Profil entsprechen, sind sehr willkommen und werden berücksichtigt.

Wenn wir Dein Interesse wecken konnten und Du Teil unseres Teams werden möchtest, freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bei Fragen stehen wir selbstverständlich zur Verfügung. Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.

Kontakt:



Lars Schnell
HR Manager
hr@mll-legal.com
T +41 58 552 08 00

MLL Legal AG

Schiffbaustrasse 2 | 8001 Zürich | Schweiz
www.mll-legal.com | www.mll-news.com