

Dich faszinieren Digitalisierung, technologischer Fortschritt und Recht? Du möchtest ein für die digitale Wirtschaft tätiges Rechtsdienstleistungsunternehmen voranbringen und dazu beitragen, dessen gute Positionierung weiter auszubauen? Du übernimmst gerne Verantwortung und siehst dich als Allroundtalent ohne Scheuklappen in diversen kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten? Du hast vielleicht schon in einer Anwaltskanzlei gearbeitet und kennst somit unsere Branche? Dann bist du bei uns genau richtig! Wir suchen per 1. März 2023 oder früher eine motivierte Persönlichkeit als

OFFICE MANAGER:IN **(100%; ARBEITSORT ZÜRICH)**

Deine Aufgaben:

- **Stellung mit Verantwortung:**
 - Leitung und Organisation des Backoffice
 - Unterstützung der Advisor/Rechtsanwält:innen
 - Analyse und Optimierung von Arbeitsprozessen
- **Backoffice:**
 - Büroorganisation
 - Betreuung Empfang und Telefon
 - 1st Level IT-Support
- **Personalwesen:**
 - Von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung
 - Arbeitszeiterfassung und Bearbeitung von Ferien- und Fehlzeiten
 - Lohnbuchhaltung
 - Planung von Weiterbildungen und Firmenanlässen
- **Finanzwesen:**
 - Kreditoren-/Debitoren Buchhaltung
 - Schnittstelle zur Treuhänderin
 - MWST- und Spesen-Abrechnungen
- **Marketing:**
 - Betreuung Webseite, Social Media und Newsletter
 - Planung von Veranstaltungen

Das solltest du mitbringen:

- Kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Qualifikation oder Erfahrung
- Betriebswirtschaftliches Verständnis und Interesse
- Bereitschaft für die Rolle als Allroundtalent mit einer strukturierten, exakten Arbeitsweise
- Selbstständigkeit
- Organisationsgabe und Mindset für Problemlösung
- Ausgeprägte Klientenorientierung
- Gute Anwendungskennntnisse der MS-Office-Programme (idealerweise M365 erfahren)
- Deutsch als Muttersprache sowie gute Englischkenntnisse

Von Vorteil wäre zudem Folgendes:

- Mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Position
- Erfahrung im Personalwesen
- IT-Affinität
- Französischkenntnisse

Wir suchen generell offene, freundliche, teamfähige, engagierte und belastbare Persönlichkeiten für unser Team.

■ **Unkonventionelle Lösungen** unterstützen wir. Sprich uns an, wenn du individuelle Rahmenbedingungen brauchst.

■ **Rechtsdienstleistungen für die digitale Wirtschaft:** Unsere Beratung kombinieren wir mit technik- und branchenspezifischem Know-how und unterstützen unsere Klientschaft so darin, die Chancen der Digitalisierung optimal zu nutzen.

■ **Informations- und Kommunikationstechnologierecht** steht im Zentrum unseres Wirkens. Um unserer Klientschaft einen konsistenten Nutzen zu bieten und sie im gesamten Systemkreislauf zu begleiten, sind wir auch in angrenzenden Rechtsgebieten gut aufgestellt.

■ **Unsere Unternehmenswerte** sind in unserem Arbeitsalltag sehr präsent. Wir sind auf den Erfolg unserer Klientschaft fokussiert, leben ein kollaboratives, offenes und diverses Arbeitsmodell und setzen auf nahtlosen Wissensaustausch. Bei Laux Lawyers AG übernimmst du rasch Verantwortung - du wirst gefordert und gefördert. Wir nutzen die Chancen der Digitalisierung auch für unser eigenes Unternehmen, automatisieren interne Abläufe laufend und erweitern unsere digitalen Dienstleistungen konsequent. Wir denken das «Konzept Anwaltskanzlei» neu.

■ **Aufbruch und Wachstum** verfolgen wir konsequent und in einer Weise, die dem Startup-Spirit verpflichtet ist. Wir leben eine agile Organisationstruktur. Daraus ergeben sich Chancen für innovative, unternehmerisch denkende und handelnde Persönlichkeiten.

Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme: **positions@lauxlawyers.ch**

BÜRO ZÜRICH

A Schiffbaustrasse 10
Postfach · CH 8031 Zürich
T +41 44 880 2424
W www.lauxlawyers.ch

BÜRO BASEL

A Steinenring 40 · CH 4051 Basel
T +41 61 283 0606
W www.lauxlawyers.ch