

- Dich faszinieren Digitalisierung, technologischer Fortschritt und Recht? Möchtest Du dazu beitragen, ein für die digitale Wirtschaft tätiges Rechtsdienstleistungsunternehmen weiter voranzubringen? Bist Du eine motivierte und kommunikative Persönlichkeit und möchtest Du einen persönlichen Beitrag für die Team- und Kundenzufriedenheit leisten? Und hast Du vielleicht schon in einer Anwaltskanzlei gearbeitet und kennst somit unsere Branche? Dann bist Du bei uns genau richtig!

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in fürs Backoffice-Team (80-100%; Arbeitsort Zürich)

Deine Aufgaben:

- Administrative Assistenz der Advisors / Rechtsanwält:innen und der Office Managerin
- Aufbereiten von Präsentationen sowie Organisieren von Meetings
- Mandatsbearbeitung von der Offerte bis zur Verrechnung
- Debitoren- und Kreditorenverarbeitung
- MWST- und Spesen Abrechnungen
- Organisation von internen und externen Events
- Allgemeine administrative wie organisatorische Tätigkeiten und Büroordnung
- Betreuung Empfang, Telefon und Lieferanten
- Bearbeiten des Posteingangs / Postausgangs, Postfachleerung
- Beschaffen von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Betreuung diverser Outlook-Inboxen, Webseite, Social Media und Newsletter
- 1st-Level IT-Support

Was solltest du mitbringen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Nachweislich fundierte Erfahrung in der Team-Assistenz
- Freude am Kundenkontakt
- ausgesprochene Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Interessierte und kommunikative Persönlichkeit mit Hands-on-Attitüde
- Zuverlässige, strukturierte, selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Gute Anwendungskennntnisse der MS-Office-Programme (idealerweise Erfahrung mit M365)
- Erfahrung im 1st-Level IT-Support
- Deutsch als Muttersprache und gute Englischkenntnisse

Von Vorteil wäre zudem:

- ggf. eine Paralegal-Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in der Anwaltsbranche
- Solide Französischkenntnisse

Wer wir sind und wofür wir eintreten:

- **Informations- und Kommunikationstechnologierecht** steht im Zentrum unseres Wirkens. Als kleinere hochspezialisierte Anwaltskanzlei haben wir uns dem Recht im digitalen Raum verschrieben. Um unserer Klientschaft einen konsistenten Nutzen zu bieten und sie im gesamten Systemkreislauf zu begleiten, sind wir aber 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 zwar gefordert, aber auch gefördert.
- **Digitalisierung** bringt Chancen, die wir auch für unser eigenes Unternehmen nutzen wollen. Wir automatisieren interne Abläufe laufend und erweitern unsere digitalen Dienstleistungen konsequent. Wir versuchen das «Konzept Anwaltskanzlei» neu zu denken.
- **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