

Bern, 21. März 2024

### **Teilzeit-Sekretariatsstelle für Jusstudent/-in (20-40%)**

In unserer Anwaltskanzlei bieten wir ab **Juni 2024** oder nach Vereinbarung einer Studentin oder einem Studenten der Rechtswissenschaft mit abgeschlossenem Einführungsstudium – idealerweise jedoch vor dem Bachelorabschluss – die Möglichkeit, im Rahmen eines Teilzeitpensums von **zwanzig bis vierzig Prozent** bzw. ein bis zwei Arbeitstagen pro Woche in unserem Sekretariat zu arbeiten.

Sie verfügen über eine selbständige und exakte Arbeitsweise, stilsicheres Deutsch sowie gute Englisch- und Französischkenntnisse. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören nebst der Entgegennahme von Telefonaten und dem Empfang von Kunden auch verschiedene administrative Tätigkeiten, bei deren Ausführung Sie erste praktische Erfahrungen in Ihrem künftigen Berufsumfeld sammeln können.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte per Mail an [bernhard@advokaturbernhard.ch](mailto:bernhard@advokaturbernhard.ch).