MARXER
ATTORNEYS

*Marxer Attorneys ist eine der führenden Anwaltskanzleien in Liechtenstein. Mit der Expertise von rund 40 Anwält*innen und Associates sowie über 60 Mitarbeitenden unterstützen wir unsere Mandant*innen bei juristischen Fragen und Herausforderungen.*

Assistent*in Advokatur

(w/m/d) - 40 - 60%

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen in dieser Funktion unsere Jurist*innen bei der Betreuung internationaler Mandate, insbesondere:

- Administrative und organisatorische Unterstützung unserer Rechtsanwälte.
- Schreiben und Formatieren von Schriftsätzen, Verträgen, Testamenten und Korrespondenz nach Diktat.
- Verwaltung der Akten.
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten.

Zudem führen Sie regelmässig Kontakt mit Klienten und Behörden.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische bzw. gleichwertige Ausbildung.
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse.
- Stilsicheres Deutsch, weitere Sprachen von Vorteil.

Wir bieten

- Ein spannendes, internationales Arbeitsumfeld mit einem attraktiven
- Anstellungspaket. Zusätzliche Sozialleistungen und überdurchschnittlich hohe Beiträge an die Pensionskasse. Unterstützung in der Aus- und Weiterbildung für Ihre persönliche und fachliche Entwicklung.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen über unser Bewerbungstool:



Ihr Ansprechpartner für weitere Fragen und Auskünfte:

Damian Kranz
HR Manager
damian.kranz@marxer.law
+423 235 8120