

Für unser Team in Schaan, Liechtenstein, suchen wir eine(n)

 **Anwaltssekretär/in, 80-100%**
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung

Sind Sie teamfähig, flexibel und zählen Sie eigenständiges Arbeiten, gute Kommunikationsfähigkeit und hohe Motivation zu Ihren Eigenschaften? Wenn darüber hinaus Englisch und sehr gute Rechtschreibkenntnisse keine Probleme für Sie darstellen, dann sind Sie genau richtig bei uns!

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches, spannendes Tätigkeitsfeld und ein junges, unterstützendes Team, das mit Herz und Freude an die Arbeit geht.

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Susanne Lukasser-Schwärzler

schaan@s-law.com, www.s-law.com