

Wir sind eine vielseitig orientierte Anwaltskanzlei in der Altstadt von St. Gallen und beraten und vertreten vor allem Privatpersonen und Unternehmen.

Per 1. Mai 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir eine

## **Anwaltsassistent (50%)**

### **Was Sie tun:**

- Sie sind die Visitenkarte unserer Anwaltskanzlei und stehen im telefonischen und persönlichen Kontakt mit unserer Klientschaft und Behörden;
- Sie unterstützen ein Team von vier Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie einer Substitutin im Tagesgeschäft, bearbeiten schriftliche und telefonische Anfragen und leiten Post und E-Mail-Nachrichten an die richtigen Stellen;
- Sie entwerfen Dokumente und Schriftsätze nach Anweisung oder ab Diktat;
- Sie führen zusammen mit einer zweiten Anwaltsassistentin das juristische Backoffice und übernehmen je nach Erfahrungsstand zudem Personalangelegenheiten, das Führen von Buchhaltungen und die Betreuung von Liegenschaften.

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung;
- Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe, stilsicheres Deutsch, fundierte Microsoft-Office-Anwendungskennntnisse;
- Erfahrung im Zusammenhang mit Buchhaltungsarbeiten, Personalangelegenheiten sowie der Liegenschaftsbetreuung sind von Vorteil;
- Sie sind sehr zuverlässig, gewissenhaft und initiativ;
- Sie treten freundlich, kompetent und selbstsicher gegenüber unserer Klientschaft und den Mitarbeitenden auf.

### **Was wir Ihnen bieten:**

- ein spannendes, herausforderndes Arbeitsumfeld;
- einen zentralen Arbeitsplatz in der St.Galler Innenstadt;
- marktgerechte Arbeitsbedingungen;
- und ein motiviertes, unkompliziertes Team.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an:

**Rechtsanwalt Stefan Thalhammer, Schmiedgasse 28, 9000 St.Gallen**  
**thalhammer@lawsg.ch / 071 222 31 35**

Bei Fragen steht Ihnen Rechtsanwalt Stefan Thalhammer gerne zur Verfügung.