

Per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir eine

Anwaltsassistent (70-80% oder 2 x 40%)

Wir sind eine Anwaltskanzlei im Zentrum der Stadt St. Gallen und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte Anwaltsassistent. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Korrespondenz mit Klienten, Behörden und Gerichten (auch ab Diktat)
- Redigieren von Rechtsschriften
- Terminkoordination und -verwaltung, Fristenkontrolle
- Kundenkontakt (persönlich, schriftlich, telefonisch)
- einfache Betriebsbuchhaltung
- diverse administrative und organisatorische Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen eine angenehme Arbeitsatmosphäre, einen interessanten Arbeitsplatz in hellen Büroräumlichkeiten und attraktive Anstellungsbedingungen.

Sie haben eine kaufmännische oder eine vergleichbare Ausbildung oder sind im Jus-Masterstudium (Uni, ZHAW). Ihr Deutsch ist stilsicher in Wort und Schrift. Sie verfügen über Fremdsprachenkenntnisse (Englisch und Französisch). Sie beherrschen MS-Office und bringen idealerweise Erfahrungen aus einem Anwaltssekretariat mit. Sie arbeiten selbständig, speditiv und sorgfältig, denken mit, sind flexibel, belastbar, zuverlässig und diskret. Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung oder Ihre Bewerbung per E-Mail mit Lebenslauf und aktuellen Zeugnissen. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Rechtsanwalt Rainer Niedermann zur Verfügung.

Jacober Bialas & Partner

Rechtsanwälte und Notare

Oberer Graben 44
9001 St. Gallen
071 222 20 40
info@jb-anwaelte.ch
www.jb-anwaelte.ch