

NEUPERT VUILLE PARTNERS

NEUPERT VUILLE PARTNERS – gegründet 1851 – ist die älteste bestehende Anwaltskanzlei der Schweiz. Seit 175 Jahren vertreten unsere Anwälte mit langjähriger Praxiserfahrung in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts die Interessen unserer nationalen und internationalen Klienten mit höchster Sorgfalt und Sachkenntnis. Wir verstehen uns als Legal Family Office mit langjähriger Fachkenntnis und profunder Expertise.

In unserer Kanzlei ist per 1. November 2026 eine Stelle als

Anwaltsassistent/in / Paralegal (60–100 %)

zu besetzen.

Aufgaben:

- Führen des Sekretariats diverser Anwälte, Officemanagement
- Empfang und Betreuung unserer in- und ausländischen Klientschaft
- Erstellen von Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Formelle Überarbeitung von Verträgen und rechtlichen Dokumenten
- Erstellen und Überarbeiten von PowerPoint-Präsentationen
- Führen der Dossiers
- Weitere, verschiedene, in einer Anwaltskanzlei anfallende Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Teamfähige, zuvorkommende Persönlichkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie sehr gute Englischkenntnisse, möglicherweise Kenntnisse weiterer Fremdsprachen
- Vertrautheit mit den gängigen Computerprogrammen
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Selbständiger Arbeitsstil, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche, vielseitige und interessante Tätigkeiten in einem internationalen Umfeld
- Kollegiales Umfeld und motiviertes Team
- Grosszügiger Arbeitsplatz an zentraler Lage mit attraktiven Anstellungsbedingungen

Bewerbung / Kontakt:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an **niederer@nplaw.ch** mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Diplomen als **eine PDF-Datei** zuhanden von Frau Marianne Niederer.

Weiterführende Informationen zu unserer Kanzlei finden Sie auf www.nplaw.ch. Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Dr. Timo Fenner gerne telefonisch zur Verfügung.