

NEOVIUS ist eine dynamische, mittelgrosse Kanzlei in Basel. Wir beraten und vertreten im Rahmen unserer vornehmlich wirtschaftsrechtlichen Tätigkeit Mandantinnen und Mandanten in privatrechtlichen wie öffentlich-rechtlichen Fragen mit Schwerpunkt im Bau- und Immobilienrecht, Vertrags-, Gesellschafts-, Immaterialgüter- und Insolvenzrecht sowie im Notariat.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. September 2023 oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Anwalts- und Notariatsassistentin/-assistenten 100%**

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung, einen gewandten schriftlichen Ausdruck und idealerweise über Assistenzerfahrungen in einer Anwaltskanzlei, vorzugsweise mit notariellem Hintergrund.

Zu Ihren Aufgaben gehört das Verfassen von Korrespondenz in Deutsch und Englisch, die Unterstützung unserer Advokatinnen, Advokaten und Notare sowie der Kontakt mit Klientinnen, Klienten und Behörden. Daneben unterstützen Sie unsere Kanzlei in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen.

Sind Sie eine teamorientierte Person, präzise, motiviert, sorgfältig und zuverlässig? Wir bieten Ihnen eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem angenehmen Umfeld.

Wir freuen uns auf Ihre baldige Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail an Frau Mariangela Baumgartl, die Ihnen gerne auch für telefonische Auskünfte zur Verfügung steht.

**NEOVIUS AG**  
**Advokatur & Notariat**  
**Hirschgässlein 30**  
**Postfach**  
**CH-4010 Basel**  
**[www.neovius.ch](http://www.neovius.ch)**  
**Tel +41 (61) 271 27 70**  
**[mariangela.baumgartl@neovius.ch](mailto:mariangela.baumgartl@neovius.ch)**