

NEOVIUS ist eine dynamische, mittelgrosse Kanzlei in Basel. Wir beraten und vertreten im Rahmen unserer vornehmlich wirtschaftsrechtlichen Tätigkeit 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 eine/einen

## **Anwalts- und Notariatsassistentin/-assistenten 70 – 100%**

(gerne auch im Jobsharing).

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

Zu Ihren Aufgaben gehört das Verfassen von Korrespondenz in Deutsch und Englisch, die Unterstützung unserer Notare sowie der Kontakt mit 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**  
Advokaten & Notare  
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)