

Die Studer Anwälte und Notare AG deckt mit den drei Standorten Laufenburg, Möhlin und Frick ein breites Dienstleistungsangebot in juristischen und notariellen Belangen ab und hat sich auf die Bereiche Erbrecht, bäuerliches Bodenrecht und Familienrecht spezialisiert. Weiter verfügt das Büro über einen etablierten Fachbereich Vorsorge und Nachfolge (Willensvollstreckung).

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung am Standort Laufenburg eine Persönlichkeit für

## **Empfang / Administration (50 bis 60%)**

### **Ihre Verantwortung:**

- Mit Ihrer aufgeschlossen und freundlichen Art betreuen Sie die Telefonzentrale und empfangen unsere Klienten persönlich;
- Sie bearbeiten den Posteingang inkl. interner Verteilung;
- Sie betreuen unsere Hauptmailadresse und erledigen anstehende, administrative Arbeiten unterschiedlicher Art sowie sonstige Bürotätigkeiten nach Bedarf;
- Sie unterstützen unser Advokatur- und Notariat-Team bei Dossier-Eröffnungen, Versand von Entwürfen und Rechtsschriften, Ausfertigung von Vorsorgeaufträgen, Vollmachten und Beglaubigungen, u.a.

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine herzliche und sympathische Grundeinstellung;
- Kaufmännische Ausbildung oder idealerweise Erfahrung im kaufmännischen Bereich und an einer Rezeption / Empfang;
- Sie lieben den direkten Kundenkontakt und wissen auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf zu bewahren und behalten den Überblick;
- Sie verfügen über eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Verlässlichkeit;
- Sie mögen geregelte Abläufe, sind jedoch offen für Neues und handeln lösungsorientiert;
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie gute IT-Kenntnisse in MS-Office.

### **Bei uns finden Sie:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in hellen Büroräumlichkeiten;
- Ein motiviertes und fachlich versiertes Team sowie verschiedene Kundschaft;
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem besonderen Alltagsbereich;
- Eine Unternehmenskultur geprägt von Verantwortungsbewusstsein und Vertrauen.

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Fabienne Benz unter der Tel. 062 869 50 85 (Mo, Do und Fr) gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte in digitaler Form an [fabienne.benz@studer-law.com](mailto:fabienne.benz@studer-law.com).