



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung Verstärkung in unserer Kanzlei:

## **Anwaltssekretär/in, 80 - 100% mit Berufserfahrung**

Sie verfügen über sehr gute Rechtschreib- und gute Englischkenntnisse, arbeiten gerne motiviert, selbständig und präzise und haben Erfahrung in der Anwendung von Office-Programmen, dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einer renommierten Rechtsanwaltskanzlei mit nationaler und internationaler Ausrichtung.

Ihre Bewerbung mit Foto richten Sie bitte an **Müller & Partner Rechtsanwälte, Landstraße 37, Postfach 872, 9490 Vaduz, (mueller@advokatur.li)**