

# Jusonline

*Jusonline AG* ist eine Anwaltskanzlei mit einem Team von sieben Anwältinnen und Anwälten. Unser Fokus gilt der effizienten Erledigung von rechtlichen Streitigkeiten in einem breiten Themenspektrum (Familienrecht, Erbrecht, Bau- und Immobilienrecht, Mietrecht, Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Strafrecht, Migrationsrecht etc.). Wir haben unseren Hauptsitz in der Stadt Bern und Zweigbüros in Thun und Solothurn sowie ein Notariatsbüro in Olten.

Zur Erweiterung unseres Sekretariatsteams suchen wir **ab 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung** eine vielseitige, belastbare Person mit kaufmännischer Grundausbildung oder entsprechender Ausbildung/Studium und Interesse an der Rechtsbranche (Advokatur, Notariat, Gericht, Verwaltung etc.) als

**Anwaltsassistent/in**  
(60 - 100%)

Angesprochen werden sowohl Personen mit abgeschlossener KV-Lehre als auch Studierende (z. B. in Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaft oder einem verwandten Bereich), die praktische Erfahrung in einem juristischen Umfeld sammeln möchten. Die Stelle eignet sich auch für WiedereinsteigerInnen.

Sie verantworten in enger Zusammenarbeit mit dem Anwaltsteam die administrativen Prozesse unserer Firma, insbesondere:

- Unterstützung mehrerer Anwältinnen und Anwälte im abwechslungsreichen Tagesgeschäft
- Selbstständiges Verfassen, Überarbeiten und Formatieren von Korrespondenz, Verträgen und Rechtsschriften
- Übernahme vielfältiger organisatorischer sowie allgemeiner administrativer Office-Tätigkeiten
- Organisation und Koordination des Tagesablaufs
- Verwaltung und Überwachung von Fristen, Terminen und Deadlines
- Erste Anlaufstelle für Klientinnen und Klienten, Behörden und Gerichte (persönlich, telefonisch und schriftlich)
- Unterstützung in der Buchhaltung sowie im Personal- und Lohnwesen nach Bedarf

Diese Stelle bietet die Chance auf eine herausfordernde Arbeitstätigkeit in einer fortschrittlichen Anwaltsfirma mit ausgesprochenem Teamgeist und flachen Hierarchien.

Weitere Informationen über *Jusonline AG* finden Sie unter:

[www.jusonline.ch](http://www.jusonline.ch)

[www.facebook.com/jusonlineag](https://www.facebook.com/jusonlineag)

[www.linkedin.com/company/jusonline-ag](https://www.linkedin.com/company/jusonline-ag)

Interessiert? Bewerbungen sind per E-Mail zu richten an [bewerbung@jusonline.ch](mailto:bewerbung@jusonline.ch) z.H. von Rechtsanwalt Dr. Gian Sandro Genna. Für ergänzende Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen auch unsere Office Managerin Dina Bütschi gerne zur Verfügung.