

Vous recherchez un nouveau challenge professionnel ? Notre Étude, implantée à Genève et spécialisée en droit des affaires et droit fiscal, recherche, pour l'un de ses Associés, un/une :

ASSISTANT(E) JURIDIQUE (50%)

Contrat fixe à durée indéterminée

Description du poste :

- Gestion administratives courantes ;
- Accueil des clients et réponse téléphonique ;
- Assurer la gestion administrative des dossiers ;
- Facturation et suivi de la comptabilité.

Profil recherché :

- Expérience dans un poste similaire (2 ans minimum), idéalement dans une étude d'avocats ;
- Maîtrise parfaite du français et précision orthographique ;
- Bonnes connaissances de l'anglais ;
- Dynamique, autonome et flexible ;
- Aisance avec les outils informatiques usuels, notamment PowerPoint ;

Nous vous offrons :

- Un environnement de travail jeune et stimulant ;
- Un travail varié ;
- Des conditions de travail flexibles.

Entrée en fonction : dès que possible

Intéressé(e) par cette opportunité professionnelle ?

Merci de nous faire parvenir votre candidature complet (CV, lettre de motivation, certificats et diplômes) par e-mail à l'adresse : info@373-avocats.com

Les dossiers seront traités en toute confidentialité.