



STÉPHANE JORIS

Avocat | LL.M.

ANIL NAIR

Avocat | Lic. HEC

PAOLO CAVARGNA

Avocat | Lic. HEC | Exp. fisc. dipl.

Etude d'avocats active en droit commercial, droit fiscal et droit immobilier
recherche

un(e) assistant(e) à 80% de suite ou à convenir

Vous serez amené(e) à effectuer les tâches usuelles liées à un secrétariat d'avocats, à savoir notamment :

- Gestion du standard téléphonique et de la réception des clients ;
- Organisation des réunions et tenue d'agenda ;
- Gestion administrative des dossiers ;
- Rédaction de correspondance ;
- Facturation et petite comptabilité.

Vous avez entre trois et cinq ans d'expérience en tant qu'assistante administrative, commerciale et/ou juridique, êtes de langue maternelle française et avez un très bon niveau d'anglais (allemand serait un atout). Vous êtes consciencieu(se)x et organisé(e) et êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Nous vous offrons la possibilité de travailler au sein d'une Etude dynamique à taille humaine et dans une excellente atmosphère de travail.

En cas d'intérêt, nous vous remercions de postuler en nous faisant parvenir votre dossier complet à l'attention de Me Stéphane Joris :

JNC Avocats
Boulevard des Philosophes 9
1205 Genève

stephane.joris@jncavocats.ch

* * * * *