

Pour notre Etude d'avocats, structure à taille humaine établie à Genève, nous recherchons un/une

Assistant-e juridique à temps partiel (Taux d'activité à 30%)

Mission

- Accueil des clients
- Gestion des appels téléphoniques
- Gestion et suivi des e-mails et de la correspondance
- Classement, archivage
- Rédaction de projets d'e-mails et courriers
- Toutes autres tâches dévolues classiquement à ce poste

Profil attendu

- Vous êtes en 1^{ère} ou 2^{ème} année de Bachelor en droit
- Bonne capacité rédactionnelle et excellente orthographe exigée
- Bonnes connaissances de l'anglais écrit et oral
- Autres langues étrangères un atout
- Aisance avec les outils informatiques
- Flexibilité, polyvalence, sens de l'organisation, autonomie et précision
- Sens de l'accueil et des contacts avec les clients

Contact

Votre dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, votre *curriculum vitae*, ainsi que tout autre document doit être adressé avant le 25 janvier 2023 par email à Me Philippe Jacquemoud et Mme Chantal Nydegger à l'adresse suivante : philippe.jacquemoud@jslegal.ch et cnydegger@jslegal.ch