



AVOCATS
ATTORNEYS-AT-LAW

Poste de secrétaire-étudiant sur appel à pourvoir au sein d'une Etude d'avocats genevoise

Nous sommes une Etude nouvellement fondée, composée de quatre jeunes avocats-entrepreneurs dynamiques, actifs notamment dans le contentieux commercial et pénal ainsi que dans le droit des sociétés. Afin de soutenir l'activité de l'Etude, nous sommes à la recherche d'une ou deux personnes souhaitant effectuer du travail de secrétariat sur appel, à hauteur d'environ 16h par semaine.

Le profil souhaité est le suivant :

- Etudiant en droit ;
- Première série de Bachelor terminée ;
- Maîtrise de l'anglais.

Le cahier des charges non-exhaustif du (ou des) poste(s) à pourvoir est le suivant :

- Réception téléphonique et physique des clients de l'Etude ;
- Vacations auprès des autorités administratives et judiciaires ;
- Tenue du fichier clients ;
- Classement de dossiers ;
- Transmission d'écritures aux clients et parties adverses.

La priorité sera donnée aux candidats disposant d'une expérience préalable dans un poste de soutien administratif.

Les candidatures complètes (lettre de motivation et CV) ainsi que les éventuelles questions peuvent être adressées par courriel à Me Sara Perez, à l'adresse suivante : info@pbm.law.