



L'Etude recherche

Une Assistante

(taux d'activité 100% et date de début à convenir)

Vous disposez d'un CFC d'employé de commerce ou d'un titre jugé équivalent et avez le désir d'exercer une activité dans le domaine judiciaire principalement.

Nous vous offrons un cadre de travail dynamique dans un environnement stimulant au sein d'une Etude de la place.

Description du poste :

- Rédaction et typing de correspondance en français et en anglais
- Réception téléphonique
- Accueil des clients
- Gestion de l'agenda
- Assistance dans le suivi des dossiers et de la facturation
- Archivage

Profil :

- CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)
- Excellente orthographe
- Maîtrise des outils informatiques usuels et du dictaphone
- Excellente présentation, sens de l'accueil et résistance au stress
- Facilité à intégrer une équipe (notamment le team du secrétariat)
- Capacité à travailler de manière autonome
- Expérience préalable dans une Etude d'avocats ou une juridiction

En cas d'intérêt, nous vous remercions d'adresser votre dossier complet par courriel à l'adresse suivante mail@triplea-avocats.ch.

Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.