

## POSTE DE SECRETAIRE JURIDIQUE

Recherche d'une secrétaire dès le 1<sup>er</sup> novembre 2020, pour un poste de 90 à 100%.

### **Description du poste :**

- Frappe sous dictée de mémoires pour le tribunal et de correspondances, confection de bordereaux de pièces,...
- Réception téléphonique
- Facturation

### **Profil recherché**

- Titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou titre équivalent
- Expérience de travail dans le domaine judiciaire de deux ans minimum, avec références sérieuses
- Excellente maîtrise de la langue française, de l'orthographe et des outils informatiques (word/excel)
- Bonnes connaissances de l'anglais
- Personnalité capable de s'intégrer avec facilité dans un groupe de travail, faisant preuve d'intérêt pour la profession et de motivation.

### **Conditions de travail**

Nous sommes une équipe d'une dizaine d'avocats, travaillant dans une ambiance chaleureuse. La secrétaire recherchée travaille pour l'un des avocats et rend des services à l'étude en répondant aux appels téléphoniques avec les autres employées.

Prière d'adresser votre dossier complet sous pli confidentiel à Me Caroline FERRERO MENUT, Canonica et associés, 2 rue François Bellot, 1206 Genève.