

Nous recherchons pour notre Étude un(e)

## Assistant(e) juridique à temps partiel (50%, à discuter)

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> février 2022 ou à convenir

### Description du poste :

- Accueil de la clientèle ; standard téléphonique et suivi des appels
- Dactylographie sous dictaphone ; rédaction, relecture et mise en forme de courriers et documents
- Préparation et envoi de factures (logiciel Smartlex)
- Organisation, classement et archivage de dossiers
- Organisation de déplacements professionnels

### Profil recherché :

- Dynamique, rigoureux(se), fiable et autonome
- Sens de l'accueil et de la confidentialité
- De nationalité suisse ou titulaire d'un permis C ; domicilié(e) à Genève
- De langue maternelle française, excellente maîtrise de l'orthographe et de la grammaire en français
- Bonnes connaissances de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Smartlex)

Une expérience de plusieurs années dans un poste similaire et la connaissance du logiciel Smartlex constitueraient un atout.

Prière d'adresser votre dossier complet par courrier électronique ou pli postal à :

**TAMISIER CHARBONNET & Associés**  
8, rue Saint-Léger  
1205 Genève  
etude@tcavocats.ch

**Christian TAMISIER**  
AVOCAT - lic. oec.

**Benoît CHARBONNET**  
AVOCAT

**Guy BRAUN**  
AVOCAT

**Nicolas GIORGINI**  
AVOCAT LL.M. Tax - LL.M. IT

**Yves MABILLARD**  
AVOCAT - Brevet féd. ass. sociales

**Etienne MAÎTRE**  
AVOCAT

**Philippe KITSOS**  
AVOCAT

**Maude TAMISIER AVERSANO**  
AVOCATE-CONSEIL