

OFFRE N° 919

L'Etude MBLD Associés recherche un/une

Secrétaire juridique à 80-100%

avec entrée en fonction pour le 1^{er} juillet 2019, ou à convenir

Description du poste :

- Réception téléphonique et physique ;
- Frappe sous dictée de mémoires et de correspondances ;
- Petite comptabilité et gestion des curatelles ;
- Traitement du courrier et gestion du rôle de l'étude.

Profil recherché :

- CFC d'employé (e) de commerce ;
- Excellente orthographe, sens de l'accueil, résistance au stress ;
- Maîtrise des outils informatiques, Word, Excel ;
- Atouts : anglais, espagnol, allemand, attestation / diplôme de formatrice d'apprenti et expérience dans une étude d'avocat.

En cas d'intérêt, prière d'adresser votre dossier de candidature complet d'ici le 29 avril 2019 à recrutement@mblld.ch