

AVOCATS | ATTORNEYS - AT-LAW

www.tavernierschanz.com

recherche

un(e) assistant(e) juridique / paralegal

français / anglais

à 80% ou 100 %

Nous sommes

Une étude d'avocats spécialisée en droit commercial international

Vous êtes

- au bénéfice de quelques années d'expérience dans le secrétariat
- extrêmement à l'aise avec les outils informatiques (notamment Word, PowerPoint, Excel et Outlook) et l'usage et le fonctionnement des principaux réseaux sociaux
- rigoureuse, autonome et flexible, vous aimez travailler en petites équipes
- de nationalité suisse ou titulaire d'un permis de travail valable

Vos tâches

Vous intégrez une équipe d'assistants juridiques / paralegals

Vos tâches comprennent la dactylographie et la mise en forme de documents, la préparation de présentations PowerPoint et de blogs/posts, l'organisation, la gestion et le classement de documents, la gestion d'agendas

Vos connaissances linguistiques

Vous êtes de langue maternelle française ou anglaise et vous avez un excellent niveau en anglais ou en français (parlé et écrit) comme seconde langue, ce qui vous permet d'effectuer toutes vos tâches de manière indépendante, efficace et rapide

Vous maîtrisez parfaitement l'orthographe française et anglaise

Nous vous offrons

Une place de travail stable au sein de notre équipe jeune et dynamique, dans un cadre de travail agréable et performant au cœur de la vieille ville, ainsi qu'une rémunération concurrentielle

Des possibilités d'avoir des responsabilités plus étendues en matière de gestion et/ou d'informatique

Vos horaires de travail

9:00-12:30 | 14:00-18:30 (à discuter), correspondant à 40 heures par semaine à 100% ou à 32 heures par semaine à 80%

En cas d'intérêt, prière d'adresser votre dossier de candidature complet par email à Nicolas Kuonen (kuonen@tavernierschanz.com)