



L'Etude Avocats-Palud est une association de cinq avocats associés. Jeune et dynamique, ses locaux se trouvent au centre-ville de Lausanne. Pour compléter l'équipe et afin d'assurer la gestion complète d'un secrétariat d'avocat, Me David Moinat, associé, est à la recherche d'une

Secrétaire/assistante juridique à 60 %

Vous serez principalement en charge des tâches suivantes :

- Gestion complète d'un secrétariat d'avocat (ouverture courrier, délais, agenda, dactylographie, réception téléphonique, facturation, gestion fichiers clients, etc...)
- Tenue de la comptabilité pour indépendant
- Participation à la formation d'une apprentie

Ce que nous attendons de vous :

- CFC employée de commerce, maturité commerciale (un plus)
- Agée entre 25-35 ans
- Au bénéfice d'une expérience dans une fonction similaire pour le compte d'un avocat (indispensable)
- Langue maternelle française, excellente orthographe indispensable, anglais niveau B2
- Maîtrise des outils informatiques Office
- Autorisation de former des apprentis (un plus)
- Sens de l'initiative, dynamique et souriante

Nous vous offrons un cadre de travail agréable, dans une ambiance jeune et dynamique, avec un grand sens des responsabilités et offrant des possibilités d'initiatives.

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2017 (au plus tard)

Merci d'adresser votre candidature par email (david.moinat@avocats-palud.ch) ou par courrier à Maître David Moinat, avocat, place de la Palud 13, case postale 5331, 1002 Lausanne.

Contact pour tous renseignements complémentaires :

David Moinat, avocat

david.moinat@avocats-palud.ch

Tél. : 021.313.40.30

Lolita Béguin, assistante

secretariat.dm@avocats-palud.ch

Ligne directe : 021.313.40.34