



SwissLegal Rouiller & Associés

Un/e manager spécialiste clientèle russophone

Auprès de SwissLegal Rouiller & Associés à Lausanne
100%

Entrée en service immédiate

Nous offrons...

- Un environnement de travail multiculturel très stimulant
- Une très bonne ambiance de travail

Vous offrez...

- Un Master en sciences économiques suisse ou équivalent
- Une expérience dans la gestion des affaires internationales et de projets
- Une expérience de deux ans dans un poste similaire
- La maîtrise du russe et de l'anglais indispensables ; d'excellentes connaissances de français ; l'allemand est un atout

Vos tâches :

- Assurer la communication avec les clients russophones, en veillant à répondre à leurs besoins et à leurs préoccupations de manière opportune ;
- Administrer les sociétés des clients russophones et autres clients étrangers, y compris la gestion financière ainsi que la préparation de documents comptables et fiscaux pour diverses juridictions ;
- Collaborer de façon étroite avec les avocats et autres membres de l'équipe, afin de garantir des services de qualité aux clients russophones ;
- Collaborer avec les notaires, fiduciaires, banques, organismes d'autorégulation, autorités administratives, chancelleries et autres registres étatiques ;
- Assister le responsable LBA dans la préparation d'audits en matière de LBA.

Nous recherchons une personne capable d'assister nos clients internationaux, en particulier russophones, dans tous les aspects de leur vie professionnelle et privée (family office) et ayant le sens des responsabilités. Vous êtes précis(e) et autonome dans l'exécution de vos tâches tout en étant capable de travailler en équipe. Très motivé(e), vous avez l'esprit d'initiative, de la facilité dans les contacts humains et vous adaptez rapidement aux changements.



Renseignements complémentaires auprès de Me Colette Lasserre Rouiller
(lasserre.rouiller@swisslegal.ch)

Nous vous invitons à déposer votre offre de service accompagnée d'un curriculum vitae et des copies de certificats par courriel (lasserre.rouiller@swisslegal.ch) ou courrier postal : SwissLegal Rouiller & Associés Avocats SA, Me Colette Lasserre Rouiller, Dr en droit, avocate au barreau, Grand-Chêne 1-3, CP 1344, 1001 Lausanne.