



SwissLegal (Zürich) AG

Assistant(e) juridique (80–100 %)

Dès le 1er novembre ou à convenir

Vous aimez organiser, appréciez le contact humain et souhaitez assumer des responsabilités ? Chez SwissLegal, vous veillez au bon fonctionnement quotidien de notre étude, en étant le premier point de contact de notre clientèle et en apportant votre soutien à nos avocates et avocats.

Vos missions

- Organisation du bureau : accueil, téléphone, courrier et classement
- Rédaction et traitement de la correspondance et des écritures juridiques en allemand et en anglais
- Gestion administrative des mandats, notamment suivi des délais et des échéances, facturation et rappels de paiement
- Gestion et développement du système de gestion documentaire et des connaissances (know-how)
- Préparation et mise en forme de présentations
- Organisation et participation à des événements et activités de marketing

Votre profil

- Formation commerciale achevée ou formation équivalente ; idéalement, expérience professionnelle dans le domaine juridique
- Bonne maîtrise de MS Office ainsi qu'une excellente maîtrise de l'allemand et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit
- Méthode de travail autonome, rigoureuse et proactive ; excellentes aptitudes à la communication et capacité à garder une vue d'ensemble, même face à des tâches exigeantes
- Sens aigu du service et plaisir à travailler aussi bien en équipe que de manière autonome

Ce que nous vous offrons

Une fonction variée et à responsabilités, avec un contact direct avec la clientèle et la possibilité de proposer vos propres idées ; une équipe professionnelle et motivée ; des possibilités de développement personnel et professionnel ; des bureaux modernes à Zurich-Binz et une rémunération attractive.

À propos de SwissLegal

SwissLegal (Zürich) AG fait partie du réseau national SwissLegal, qui regroupe des études d'avocats implantées dans les principaux centres économiques de Suisse. Nous conseillons et représentons une clientèle suisse et internationale dans des affaires juridiques complexes. Pour en savoir plus : swisslegal.ch.



Intéressé(e) ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par voie électronique à l'adresse bewerbung@swisslegal.ch.

Madame Alice Bechtiger se tient volontiers à votre disposition pour toute question au 044 395 44 40.