

Nous sommes une étude d'avocats à Genève, récemment fondée et spécialisée dans le droit fiscal, offrant un service de conseil et de représentation haut de gamme à une clientèle prestigieuse.

Nous recherchons un ou une **paralegal** à temps partiel (50 %), les après-midis du lundi au vendredi, pour une entrée en fonction immédiate.

Les profils recherchés disposent d'un **bachelor** en droit, relations internationales, lettres ou études similaires ; ou d'une solide expérience de gestion du secrétariat dans une étude d'avocat

Et dans tous les cas :

- Excellente maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais ;
- Maîtrise des outils informatiques tels que Word, PowerPoint et Excel ;
- Intérêt pour le domaine fiscal ;
- Personnalité autonome, polyvalente, organisée et dynamique ; et résistante au stress.

Les tâches principales comprennent :

- Relecture, correction, saisie et mise en forme de documents juridiques, d'écritures judiciaires, de courriers et de présentations ;
- Préparation des bordereaux de pièces ;
- Courriels de suivi des dossiers à la clientèle ;
- Selon les compétences du profil, un travail de recherches juridiques de droit fiscal suisse et international ;
- Gestion de la réception et de l'envoi de documents (y compris déplacements à la poste) ;
- Organisation, gestion, classement, mise à jour et archivage des dossiers ;
- Préparation de factures et tenue sommaire de la comptabilité ;
- Gestion des agendas et tenue du rôle ;
- Réception de la clientèle.

Nous offrons :

- Une rémunération compétitive ;
- Un cadre professionnel dynamique et une ambiance de travail agréable au sein d'une équipe spécialisée ;
- Des perspectives d'évolution et de formation.

Les candidatures sont à envoyer par courrier uniquement à kanani@kananirezki.com et rezki@kananirezki.com. Elles comprennent une lettre de motivation ; un CV ; une copie des diplômes pertinents et des notes relatives aux diplômes annexés.