



DSM

AVOCATS A LA COUR

L'étude DSM Avocats à la Cour recrute un(e) assistant(e) secrétaire juridique contentieux en CDI (F/H)

- DSM Avocats à la Cour -

Etude indépendante de 45 personnes, DSM Avocats à la Cour conseille et représente sa clientèle nationale et internationale. Les avocats de l'étude sont des experts reconnus dans de nombreux domaines du droit, dont le droit des sociétés, le droit financier, le droit immobilier, le droit fiscal, le droit du numérique et le règlement des litiges. DSM veille attentivement au bien-être de ses collaborateurs comme en témoigne les labels « Best Workplaces Luxembourg » & « Great Place to Work-Certified » et participe à de nombreuses actions caritatives, en faveur de la diversité, de l'égalité et dans le domaine sportif.



- Vos Missions -

Vous interviendrez au sein de l'étude sur les points suivants :

- Assistance des avocats dans la préparation et le suivi des dossiers contentieux ;
- Préparation des enrôlements des affaires auprès des tribunaux ;
- Préparation des pièces versées dans les affaires contentieuses ;
- Coordination avec les tribunaux, avocats adverses, huissiers, etc. ;
- Rédaction et traitement de courriers / fax / e-mails ;
- Établissement des décomptes dans les affaires contentieuses ;
- Gestions des classements des pièces et procédures dans les dossiers physiques et numériques ;
- Gestion des échéanciers et des agendas des dossiers.



- Votre Profil -

- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans une étude d'avocats ;
- Motivé(e) pour intégrer une équipe dynamique ;
- Maîtrise des outils informatiques (en particulier Outlook, Word, Excel, Avonca et iManage) ;
- Travail en autonomie ;
- Parfaite maîtrise du français ; la pratique de l'anglais, de l'allemand et du luxembourgeois constitue un atout.

- Classements -

DSM Avocats à la Cour est régulièrement classé parmi les meilleurs cabinets d'avocats luxembourgeois selon les guides juridiques mondiaux : Chambers Europe, IFLR1000, Leaders League, World Tax et Legal500.



Date de début : à convenir

Les candidat(e)s intéressé(e)s par ce poste sont prié(e)s d'envoyer par courriel leur candidature à : jobs@dsm.legal

Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.