

## ANNONCE

---

Secrétaire juridique/comptable (f/m) dans une étude d'avocats

L'étude RUKAVINA AVOCATS, située à Luxembourg-ville, cherche à engager pour une entrée immédiate ou à convenir un/une secrétaire juridique/comptable (m/f) pour un poste CDI à temps plein.

### **Votre mission :**

- Accueil téléphonique et physique des clients
- Travailler en étroite collaboration avec les avocats en fournissant un soutien administratif général (préparation de documents juridiques et procéduraux)
- Assistance aux procédures d'ouverture et de clôture des dossiers (recherches KYC, AML, etc) et réalisation de recherches au Registre du Commerce et des Sociétés du Luxembourg
- Assistance comptable (facturation, etc)
- Organiser et classer les documents juridiques (électroniques et papier)

### **Votre profil :**

- Vous êtes professionnel, dévoué et proactif
- Vous possédez de solides compétences organisationnelles et êtes capable de hiérarchiser les tâches et de respecter les délais
- Vous avez une connaissance de base des concepts juridiques et des principes de comptabilité
- Vous maîtrisez Microsoft Office et Avonca
- Vous avez l'esprit d'équipe et des compétences interpersonnelles et de communication
- Vous maîtrisez parfaitement l'anglais et le français (la maîtrise de l'allemande et du luxembourgeois est un atout)
- Une expérience précédente en étude d'avocats constitue un plus

Merci d'adresser votre candidature avec curriculum vitae à l'adresse email suivante : [rukavina@lawyer.lu](mailto:rukavina@lawyer.lu).