



<https://latribunelibre.com/emploi/1-clerc-davocat-f-h>

1 CLERC D'AVOCAT – F/H

Description

MISSIONS :

Vous intervenez, sous la supervision du ou des Responsable(s) de pôle dont vous avez la charge, tant en conseil qu'en contentieux pour les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Gestion administrative des dossiers, rédaction de documents et de correspondances ;
- Gestion des agendas ;
- Suivi des procédures (délais, exécution etc.) ;
- Interface avec les clients, les greffes, les auxiliaires de justice ;
- Préparation des dossiers de plaidoiries, des communications de pièces...
- Classement et archivage.

Qualifications

PROFIL :

De formation type ENADEP, vous possédez de solides connaissances en procédures ainsi qu'une expérience avérée en gestion administrative.

Vous justifiez d'un minimum de 3 années d'expérience acquise en cabinet d'avocats, idéalement à Monaco.

Maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral afin de vous permettre d'évoluer dans des dossiers à dimension internationale.

Vous savez faire preuve de rigueur, de méthode, de discrétion et appréciez le travail en équipe.

Vous disposez d'excellentes qualités rédactionnelles et organisationnelles.

Vous maîtrisez les outils informatiques et les matériels de bureautique courants.

Organisme employeur

GLOBAL RH CONSULTING

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

99138, MONACO, MONACO,
France

Salaire de base

32000 € - **Salaire de base**
42000 €

Date de publication

10 octobre 2025 à 13:05

Valide jusqu'au

09.11.2025