



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-de-facturation-assistant-en-cabinet-davocats-f-h>

## Chargé de facturation / assistant en cabinet d'avocats F/H

### Description

Rattaché(e) à deux associés, vous prendrez en charge leur facturation : saisie des temps, enregistrement comptable dans notre logiciel de facturation, préparation des factures et envoi aux clients. Vous seconderez également l'un d'entre eux dans l'organisation de son quotidien : gestion de son agenda, de ses contacts, mise en forme de documents, suivi des candidatures de stages. Enfin, vous assurerez un suivi des notes de frais. En parallèle vous interviendrez en support auprès des avocats collaborateurs des deux équipes.

### Qualifications

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac + 2 minimum et vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire, idéalement acquise en cabinet d'avocats ou dans un environnement exigeant. Vous êtes réactif(ve), rigoureux(se) et précis(e). Vous avez le sens du service et des priorités. Vous avez un excellent niveau en orthographe. Vous faites preuve d'initiative afin de devancer les attentes des associés et vous appréciez le travail en équipe. Votre niveau d'anglais est opérationnel et vous maîtrisez impérativement le Pack Office.

### Organisme employeur

Taylor Wessing

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS JURIDIQUES

### Lieu du poste

75108, PARIS 08, PARIS, France

### Salaire de base

40000 € - **Salaire de base**

50000 €

### Date de publication

23 octobre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

22.11.2024