



DSM

AVOCATS A LA COUR

L'étude DSM Avocats à la Cour recrute un(e) réceptionniste standardiste – CDD 6 mois – 40h par semaine

- DSM Avocats à la Cour -

Etude indépendante de plus de 40 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 'Great Place To Work' et participe à de nombreuses actions caritatives, en faveur de la diversité, de l'égalité et dans le domaine sportif.



- Vos principales missions -

- Gestion des appels entrants et sortants
- Accueil des clients et des visiteurs
- Gestion des commandes de livres et du matériel bureautique
- Organisation de réunions
- Recherches juridiques
- Commandes et dépôts divers au Luxembourg Business Registers
- Gestion des voyages pour les associés
- Office Management (fournitures ; boissons)
- Gestion de diverses tâches administratives
- Préparation d'enrôlements
- Affranchissement et envoi du courrier
- Autres missions en fonction de vos aspirations et qualités



- Votre Profil -

- Un niveau bilingue français et anglais est requis pour ce poste eu égard à la clientèle de l'étude. Le fait de parler une langue supplémentaire comme l'allemand ou le luxembourgeois sera considéré comme un atout.
- Vous avez de préférence de l'expérience dans un rôle similaire.
- Vous maîtrisez Microsoft Office (en particulier Word, Outlook et Excel) et idéalement Avonca.
- Pragmatique et doté d'une rigueur professionnelle, vous savez hiérarchiser vos priorités et gérer en autonomie l'accueil et la réception des clients.
- Votre dynamisme et votre esprit d'équipe seront valorisés.
- Vous avez le sens de la confidentialité.
- Souriant(e), vous faites preuve d'un bon relationnel et d'un sens du service client.

- Avantages du poste -

Nous offrons un poste intéressant avec des missions variées, allant de l'accueil téléphonique et l'accueil des clients à l'accomplissement de tâches administratives pouvant évoluer en fonction de vos capacités et vos ambitions, dans un environnement de travail dynamique et agréable, et une rémunération en fonction des compétences et de la motivation. Nous offrons également une assurance médicale privée ainsi que plusieurs évènements avec l'étude.

- Classements -

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



Date de début : dès que possible ou 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.