

KLEYR GRASSO

Assistant(e) Juridique – Droit du Travail

Type de contrat : CDI

Lieu : Luxembourg (Strassen)

Disponibilité : Immédiate ou à convenir

Description du poste :

Dans le cadre du développement de notre activité, nous recherchons un(e) assistant(e) juridique pour intégrer notre département spécialisé en droit du travail. Vous assisterez nos avocats dans la gestion quotidienne des dossiers, dans un environnement dynamique et multiculturel.

Vos missions :

- > Préparation, relecture et mise en forme de documents juridiques ;
- > Organisation et gestion des dossiers clients, classement physique et électronique, suivi des échéances et tenue des bases de données internes ;
- > Suivi administratif des procédures contentieuses : gestion du calendrier judiciaire, préparation des dossiers pour audiences, transmission de pièces aux juridictions compétentes et aux avocats adverses ;
- > Préparation et suivi de la facturation liée aux dossiers traités par le département ;
- > Communication avec les clients, juridictions, administrations (ITM, CCSS), avocats externes ou partenaires sociaux ;
- > Tâches administratives courantes : gestion d'agenda, organisation de rendez-vous, prise de messages, accueil des clients.

Votre profil :

- > **Une expérience préalable en tant qu'assistant(e) administratif(ve) ou juridique, ou assistant(e) personnel(le) ;**
- > Une expérience au sein d'un cabinet d'avocats luxembourgeois ou dans un environnement de travail similaire serait très appréciée ;
- > Maîtrise de l'**anglais** et du **français**. La maîtrise de l'**allemand** et/ou du **luxembourgeois** sera considérée comme un atout ;
- > Diplôme en secrétariat ou diplôme équivalent ;
- > Maîtrise de MS Word, Excel, PowerPoint, de la gestion électronique de documents (GED) et de Outlook ;
- > Excellentes aptitudes à la communication et bon esprit d'équipe ;
- > Rigueur, sens de la confidentialité, autonomie et capacité à gérer les priorités dans un cadre exigeant.

Si cette description de poste correspond à vos compétences et à vos attentes, veuillez nous adresser votre CV et une lettre de motivation à l'adresse kleyrgrasso@kleyrgrasso.com.

Toute candidature sera traitée avec la plus grande discrétion.

A propos de KLEYR_GRASSO

Nous sommes un cabinet d'avocats indépendant de premier plan, spécialisé en droit des affaires et en contentieux, offrant des services complets à des clients internationaux et nationaux depuis 30 ans au Luxembourg. Adoptant des standards professionnels d'excellence et une culture entrepreneuriale, nos équipes d'associés et d'avocats, fortement impliqués et venant de diverses nationalités, accompagnent les acteurs locaux et internationaux à chaque étape de leurs projets, de leur conception à leur réalisation.