

## **OFFRE : assistant(e) juridique (m/f) à temps partiel (20h/semaine) – Alma LED Lux**

L'étude Alma LED Lux recherche un(e) assistant(e) juridique à temps partiel (20h/semaine) qui aura des missions générales de support et secrétariat pour les diverses activités du cabinet.

### **Qui sommes-nous ?**

Alma LED Lux est un cabinet d'avocats pluridisciplinaire indépendant qui intervient à Luxembourg dans tous les domaines du droit des affaires, en conseil comme en contentieux.

Notre étude travaille en étroite collaboration avec le cabinet italien Alma LED, qui dispose de bureaux à Milan et Rome.

### **Missions**

- Gestion des appels téléphoniques ;
- Gestion du courrier (mise en forme et dépôt) ;
- Tenue du calendrier, planification des réunions et suivi du planning des audiences ;
- Classement et numérisation des dossiers ;
- Préparation des fardes de procédure ;
- Photocopies et enrôlements ;
- Préparation des notes d'honoraires
- Relations avec les gestionnaires de paie et le comptable.

### **Profil recherché**

- Sens de l'organisation ;
- Bonne maîtrise orale et écrite de la langue française (une pratique correcte de l'anglais serait appréciée) ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels (Microsoft Word & Excel) ;
- Une précédente expérience en cabinet d'avocats serait un plus.

### **Rémunération**

Votre rémunération sera définie selon votre expérience et votre profil.

Le poste est à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2025.

\* \* \*

Si vous êtes intéressé(e) par la présente offre, nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir votre CV, avec le cas échéant votre lettre de motivation, à l'adresse suivante : [info@alma-led.lu](mailto:info@alma-led.lu).