

**L'Étude HAMMOUCHE recrute : Secrétaire–Réceptionniste Juridique (CDI – Temps plein)**

Envie de rejoindre une **étude à taille humaine**, où proximité, collaboration et professionnalisme sont au cœur du quotidien ? Vous aimez accueillir, organiser et faciliter le travail de l'équipe ? Ce poste est fait pour vous.

**Ce que nous recherchons :**

- Excellent sens de l'accueil et communication fluide
- Organisation, fiabilité et sens du détail
- Présentation soignée
- À l'aise avec les outils informatiques
- Maîtrise du français et de l'anglais

**Ce qui fera la différence :**

- Maîtrise du luxembourgeois
- Connaissance d'autres langues (notamment russe, arabe, portugais, allemand, etc.)

**Envie de rejoindre une équipe où votre rôle compte vraiment ?**

Envoyez votre lettre de motivation et votre CV (avec photo) à : [info@hammouche-avocats.lu](mailto:info@hammouche-avocats.lu)