

GENEVIÈVE GEHRIG
AGENTE D'AFFAIRES BREVETÉE
Place de la Riponne 3
LAUSANNE

Toutes correspondances : Place de la Riponne 3, 1005 Lausanne ☎ (021) 343 24 04 email : ggehrig@conseilsriponne.ch

Consultation sur rendez-vous également à :

Vevey
Rue du Simplon 23
☎ (021) 921 21 20

et

Echallens
Passage du Lion d'Or 3
☎ (021) 881 33 44

Je recherche, pour mon étude de Lausanne, un·e étudiant·e avec un taux d'activité de 20% à 50% pour un travail de secrétaire juridique.

L'entrée en fonction est à convenir.

Vos tâches :

- Tenue de l'agenda
- Analyse et classement du courrier
- Enregistrement des dossiers
- Réception des téléphones et de la clientèle
- Correspondance courante avec la clientèle, les mandataires professionnels, les autorités judiciaires et administratives
- Préparation et rédaction d'actes (conciliation, demande, poursuites etc.), principalement dans le domaine des poursuites et faillites, droit du travail, droit du bail

Profil / compétences :

- Excellente maîtrise du français
- Sens de l'organisation, du contact, autonomie, rigueur
- Maîtrise des outils informatiques, Outlook, Word, Excel...

Si vous êtes intéressé·e, merci de bien vouloir me transmettre votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse mail suivante : ggehrig@conseilsriponne.ch d'ici au 8 juillet 2026