



Réf.
HB/20210312/1

Genève, le 22 avril 2025
Page 1

Genève | Lausanne

PBM Avocats SA
26 boulevard Georges-Favon
1204 Genève

Case postale

T. 022 577 66 00
F. 022 577 66 01

rh@pbm.law
pbm.law

Poste d'assistant(e) à 100%
Contrat à durée indéterminée

PBM Avocats SA est une Étude intégrée fondée en 2019 et composée actuellement de 21 avocats et avocats stagiaires.

Afin de soutenir la croissance de l'activité de l'Étude, nous sommes à la recherche d'un(e) assistant(e) correspondant au profil suivant :

- expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire ;
- excellente formation académique ;
- sens de l'organisation et de gestion des priorités ;
- maîtrise des outils informatiques usuels (Forensys un plus) ; et
- maîtrise parfaite du français et de l'anglais (allemand/suisse-allemand ou une autre langue un plus).

Les tâches principales assignées à l'assistant(e) seront les suivantes :

- tâches générales de secrétariat ;
- gestion des appels téléphoniques ;
- accueil de la clientèle ;
- gestion des courriers entrants et sortants ;
- gestion de la facturation et des débiteurs ;
- gestion de l'agenda des avocats ;
- ouverture, classement et archivage des dossiers ; et
- dactylographie.

Entrée en fonction : de suite

L'Étude met notamment à disposition des conditions de travail favorables.

Les candidatures complètes peuvent être adressées par courriel à l'adresse suivante : rh@pbm.law.