

# GARRIGUES

## OFFRE DE STAGE

### Secteur d'activité de l'entreprise

Avocats

### Garrigues

Garrigues est le premier cabinet de services juridiques et fiscaux de la péninsule ibérique en volume d'affaires et en nombre de collaborateur.

Garrigues assure la prestation de services en conseil permanents ou ponctuels auprès d'entreprises locales, de groupes multinationaux et de personne physiques, sur toute question liée au droit des affaires.

Nous avons le réseau de cabinets le plus vaste de la péninsule ibérique. Nous sommes présents sur les principales scènes économiques du monde entier à travers des cabinets en Belgique, au Brésil, en Chine, en Colombie, aux Etats-Unis, au Maroc, au Mexique, au Pérou, en Pologne et au Royaume-Uni.

### Mission

En collaboration avec l'office manager, l'assistant(e) administratif (ve) se chargera de la gestion quotidienne du bureau: accueil téléphonique et physique des clients, suivi des contrats de fournisseurs, commande de fourniture de bureau, organisation de réunions, facturation clients, classement physique et digital de dossiers, enregistrement des heures de travail des avocats, ouverture de comptes clients et leurs dossiers, comptabilisation des dépenses et recettes, réception et envoi de correspondance, gestion de l'agenda des associés, organisation de voyages, gestion de la paie ... La liste de tâches reprises ci-dessus n'est pas exhaustive. L'assistant(e) de direction pourra également être amené à collaborer avec d'autres départements en fonction des besoins. En définitive, l'assistant(e) administratif (ve) veillera au bon fonctionnement du bureau.

### Le candidat

Nous sommes à la recherche d'un profil polyvalent, sérieux, autonome, motivé, très organisé et discret. Un candidat proactif et capable de suggérer des améliorations de gestion dans tous les domaines opérationnels d'un bureau. Les langues requises sont l'anglais et le français; la connaissance de l'espagnol est un plus.

Nous offrons au stagiaire l'opportunité de découvrir la réalité de la gestion quotidienne d'un cabinet d'avocats de la taille de Garrigues, d'élargir ses connaissances théoriques et pratiques dans les domaines liés à la fonction de soutien



ainsi que de rejoindre une équipe professionnelle et très agréable. En outre, nous offrons également à l'étudiant l'opportunité de développer largement sa connaissance de l'espagnol.

Il est fréquent que nous proposons à certains de nos stagiaires en fin d'études, l'opportunité de rejoindre notre équipe de Bruxelles.

**Lieu de stage**

Garrigues, Avenue d'Auderghem 22-28, Bruxelles. À Bruxelles nos avocats sont spécialisés en aide d'Etat et en droit européen.

**Période**

Dates: prévues par votre Institut.

Durée: prévu par votre Institut.

**Personne de contact:**

Ana Belén Rodríguez

[ana.belen.rodriguez@garrigues.com](mailto:ana.belen.rodriguez@garrigues.com)

+32 2 545 37 00

**Si cette fonction vous intéresse veuillez nous envoyer votre candidature écrite dûment motivée avec un curriculum vitae.**