



Secrétaire administratif(ve)

Description du poste

Cabinet d'avocat présent dans 20 pays sur tous les continents, HFW a une forte présence en Europe depuis plus de 45 ans, avec des bureaux à Paris, Bruxelles, Genève et Monaco.

HFW recrute un(e) secrétaire administratif(ve) pour son bureau de Bruxelles.

Le ou la titulaire du poste intégrera une équipe à ta taille humaine et pourra être amené(e) à collaborer avec le bureau de Paris.

Missions et attributions

Tâches prioritaires

- Réception et gestion des appels téléphoniques
- Gestion de la boîte mail "réception"
- Gestion du courrier
- Accueil physique des visiteurs et gestion des salles de réunions (clients, fournisseurs, confrères...)
- Bureautique : production, mise en page, modifications de documents en français ou en anglais, impressions, envois, reliures
- Gestion administrative des dossiers : ouverture des dossiers dans le logiciel dédié, préparation des lettres d'engagement, création de dossiers physiques, classement & archivage
- Facturation : préparation des lettres d'envoi et de rappel de paiement, classement des factures

Tâches secondaires

- Bibliothèque
- Gestion administrative du quotidien : création de listes de publipostage, organisation des déplacements, organisation logistique (conférences téléphoniques, visioconférences, taxis, séminaires, événements ponctuels, etc.)

Cette liste n'est pas exhaustive, le contenu du poste pourra être revu selon profil et besoins.

Compétences recherchées

- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées
- Ecoute et respect du client et fournisseurs
- Communication orale et écrite
- Esprit d'équipe
- Excellentes connaissances du package Office
- Une excellente maîtrise du français et de l'anglais - la connaissance du néerlandais est un atout
- Une bonne capacité d'adaptation et prise d'initiatives
- Proactivité

Modalités

- CDI temps plein 38h/semaine (Lundi-vendredi)
- En présentiel
- Salaire attractif
- Chèques repas /Eco Chèques
- DKV
- Assurance Groupe
- Remboursement transports en commun (STIB 100%, SNCB 100%)