

## **OFFRE D'EMPLOI – SECRETAIRE-RECEPTIONNISTE**

L'Ordre des barreaux francophones et germanophone (AVOCATS.BE) recrute pour son siège à Bruxelles un(e) secrétaire-réceptionniste, pour un contrat à durée indéterminée à temps plein (38 heures/semaine).

### **Description de la fonction**

- ✚ Le (la) secrétaire-réceptionniste que nous recherchons sera chargé(e) notamment d'assister les membres du conseil d'administration de l'O.B.F.G. dans leurs travaux (réunions de commissions, procès-verbaux, correspondance, etc.), de tenir à jour des documents sur des sites et des extranets, d'organiser et préparer des réunions de travail (catering, salles), des déplacements professionnels, de collaborer à l'organisation d'événements (conférences, séances de formation, etc. ), de l'accueil téléphonique (nombreux appels de justiciables demandant des informations sur la profession d'avocat ou sur le monde de la justice en général), de la gestion administrative et du suivi des dossiers. La présente énumération n'étant pas exhaustive.
  
- ✚ Le travail s'effectue au sein d'une équipe d'une quinzaine de personnes.

### **Profil**

- ✓ Titulaire d'un diplôme de secrétariat, ou expérience professionnelle correspondante (avec références) ;
- ✓ Maîtrise parfaite du français parlé et écrit ;
- ✓ Connaissance approfondie des outils informatiques Word, Outlook, Internet, Power point et Excel – Intérêt et aptitudes pour l'apprentissage de nouveaux outils informatiques ;
- ✓ Disponible très rapidement ;
- ✓ Rigueur, sens de l'organisation, autonomie et esprit d'initiative, esprit d'équipe, résistance au stress, sens de l'accueil et du service, souriant(e) et dynamique ;
- ✓ Intérêt pour le monde du droit et de la justice ;
- ✓ La connaissance du néerlandais est un atout.

### **Procédure**

Une lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, doivent être adressés pour le 30 juin 2024 au plus tard à l'O.B.F.G., et ce à l'attention du directeur des ressources humaines Monsieur Dominique Ligot, à l'adresse suivante : O.B.F.G. / AVOCATS.BE, rue Haute 139 bte 20, 1000 Bruxelles, ou par mail à l'adresse : [recrutement@avocats.be](mailto:recrutement@avocats.be)