**Assistant Polyvalent (H/F)**

**Description de l’offre :**

Nous sommes un cabinet d’avocats franco-brésilien. Notre équipe est multidisciplinaire et multiculturelle. Nous assistons nos clients dans le cadre de leurs projets d’investissements transfrontaliers et intervenons dans divers domaines du droit français et brésilien (droit des sociétés, droit des contrats, droit immobilier, droit fiscal, droit de la famille et des successions et libéralités, arbitrage).

**Nous recherchons pour notre cabinet dans le 8ème arrondissement de Paris un(e) : Assistant(e) polyvalent(e) H/F à temps plein, en CDI.**

**Missions principales :**

* Conciliation bancaire mensuelle des relevés bancaires et factures diverses des SCIs clientes du cabinet ;
* Préparation des pièces comptables, envoi de pièces et échanges avec un expert-comptable extérieur pour l’établissement trimestriel et annuel de la comptabilité de chaque SCI, suivi de l’édition des bilans et procès-verbaux d’approbation de comptes ;
* Gestion des sinistres auprès du courtier en assurance et des compagnies d'assurances ;
* Interlocuteur privilégié des clients auprès des syndics d’immeubles et de différents fournisseurs et prestataires de services (EDF, Engie, Orange, Free, Canal+ etc…) pour la gestion de contrats (nouveaux contrats ou résiliation des contrats existants), paiements de factures, modifications des offres et abonnements, etc. ;
* Gestion de paiements, demandes de devis, suivi de l’exécution des services pour le compte des clients du cabinet y compris auprès du fisc français;
* Soutien et assistance quotidienne aux avocats dans la gestion administrative des dossiers.

**Profil :**

Débutant(e) accepté(e), **maitrise de la langue française et portugaise**, maitrise du pack office, présentation soignée, ponctuel, aisance relationnelle, organisé(e), rigoureux (euse) et discret(e) dans l’exécution des tâches.

**Informations complémentaires :**

Type de contrat – Début le 1er décembre 2022 e en CDI

Durée : de 9h à 17h du lundi au vendredi

Rémunération : 32.500 € bruts annuels sur 13 mois

Ticket restaurant, mutuelle et 50% de la carte Navigo

**CV et lettre de motivation à envoyer à financier@gv-paris.com**