**Connexion RH recrute pour un cabinet d’Avocats Associés,**

**Un Opérateur de Saisie**

Nous recherchons actuellement un opérateur de saisie expérimenté pour rejoindre une équipe dynamique.

Rattaché aux Avocats Associés, vous êtes chargé de:

* Réceptionner les documents, les vérifier puis les classer
* Faire la saisie et la mise en forme des documents à l'aide des outils numériques mis à disposition
* Contrôler la validité des informations saisies et corriger les erreurs
* Assurer la mise à jour des informations saisies conformément aux consignes
* Réaliser les activités de reprographie
* Indexer et archiver les documents

Profil requis :

Très bonne maîtrise des outils informatiques, principalement la suite Microsoft Office (Word, Excel….) et des programmes de données, savoir taper rapidement et avec précision; Excellente connaissance de l’orthographe, de la grammaire, de la ponctuation et de l’utilisation du matériel de bureau, tel que télécopieur et scanner.

Capacité à travailler de manière autonome; bonne connaissance des tâches administratives, un très bon sens de l’organisation, de bonnes qualités relationnelles, très bon sens du respect des délais, sens du détail.

Vous êtes titulaire d'un Bac+2 en secrétariat ou équivalent et possédez au moins trois (03) années d'expérience pertinente dans le domaine, postulez dès maintenant pour rejoindre un cabinet de renom.

Type de Contrat : CDD

Lieu : Abidjan, Côte d’Ivoire

Date limite de candidature : **mercredi 25 octobre 2023 à 12H**

**NB : les candidatures masculines sont vivement encouragées.**

Adresse de contact : contact@connexion-rh.com

Site internet : www.connexion-rh.com