



CHARTERED
PROFESSIONAL
ACCOUNTANTS
& BUSINESS
ADVISORS

OFFRE D'EMPLOI

SECRETARE JURIDIQUE / COMPLIANCE OFFICER

Nous recherchons une secrétaire bilingue Français / Anglais pour le département Secrétariat Corporatif / Conseil du cabinet.

Compétences exigées :

- Maîtrise de l'Anglais et du Français à l'écrit et à l'oral;
- Maîtrise des outils informatiques;
- Rigueur et précision dans les tâches d'exécution;
- Très bonne organisation de travail;
- Capable de gérer plusieurs tâches à la fois ;
- Capable de travailler en équipe;
- Capable de travailler rapidement;
- Capable aussi de travailler en autonomie et de prendre des initiatives.

Des notions juridiques sont appréciées mais pas indispensables.

Les candidatures peuvent être envoyées **jusqu'au 12 novembre 2021**:

Par email à marine@ajc-vanuat.com

Par courrier : Marine Dondelinger-Mathis, Offshore team, BP 1276, Port Vila
A nos bureaux à Govant Building, Kumul Highway

Merci d'indiquer une adresse email de contact dans votre candidature