



Bourse d'emploi

Un/e secrétaire de langue maternelle allemande

Le Tribunal fédéral suisse cherche pour la chancellerie de la Ire Cour de droit civil un/une secrétaire de langue maternelle allemande

Vos tâches sont la mise en page d'arrêts, correspondance, rapports sous dictée ou selon modèles. Il est prévu une introduction dans les processus juridiques.

Vous avez d'excellentes connaissances écrites de la langue allemande (langue maternelle) et de bonnes connaissances d'une autre langue nationale et disposez d'un certificat fédéral de capacité de commerce ou d'une formation équivalente (de préférence dans un bureau d'avocat, un tribunal ou une administration). Vous êtes de nature discrète, efficace et vous avez le sens de la disponibilité ainsi que de la précision. Entrée en service : 1er juin 2010 ou à convenir.

Lieu de travail:	Lausanne
Classe de salaire:	12
Taux d'occupation:	temps complet
Code de référence:	105_2010_10092374-1_intern_F

Adresse:

Service du personnel du Tribunal fédéral suisse, 1000 Lausanne 14. Délai d'inscription : 19 mars 2010.