



Emmanuelle Ujhazi

Assistante administrative et juridique, Certificat de littérature anglaise (licence)

Contact

Bureau Genève

Tel. +41 58 200 32 77

emmanuelle.ujhazi@kellerhals-carrard.ch

Kellerhals Carrard Genève

Rue François-Bellot 6

1206 Genève

De nature organisée, efficace et méticuleuse et dotée d'une forte conscience professionnelle, elle a à cœur de rendre un travail de qualité.

Titulaire d'une licence en littérature anglaise, Emmanuelle a travaillé dans des environnements exigeants, en français et en anglais.

Avec plus de 16 ans d'expérience en Big Four, elle a acquis une expérience diversifiée dans les domaines juridiques (droit des sociétés, M&A, droit du travail, etc), fiscaux et audit. Par la suite, elle a rejoint une grande Etude zurichoise pour laquelle elle a travaillé plus de 6 ans au siège genevois de cette dernière dans les domaines de la propriété intellectuelle, le judiciaire et l'arbitrage.

Elle a rejoint Kellerhals Carrard en octobre 2025.

Expérience

- Depuis octobre 2025
Assistante administrative et juridique, Kellerhals Carrard, Genève
 - 2019-2025
Assistante administrative et juridique, Pestalozzi Avocats SA
 - 2018
Assistante de direction, GP Fiduciaire SA
 - 2013-2018
Assistante administrative, département Audit Corporate, KPMG SA
 - 2011-2013
Assistante administrative, département fiscal, KPMG SA
 - 2001-2011
Assistante administrative, département juridique, KPMG SA
-

Formation

- Certificat de littérature anglaise (licence)
-

Langues

Français, Anglais
