

Recherche

ADMINISTRATIVE OFFICE MANAGER // ASSISTANT.E POLYVALENT.E
(de préférence étant déjà intervenu.e dans la résolution de problématiques juridiques)

CDI – 28h/semaine

-

Employeur : TAX SUITS YOU

Lieu du poste : 1 rue Pierre Dautel, 44150 Ancenis

Le cabinet recherche un mouton à 5 pattes, une shiva, qui n'a pas peur de réaliser plusieurs tâches en même temps, qui ne s'effraye pas devant les tâches rébarbatives du cabinet parce qu'il.elle y voit le succès du projet du client au-delà de la seule tâche, et qui, toujours curieux.se, n'hésitera pas à être force de proposition pour grandir avec ce jeune cabinet !

TACHES

Tâches principales qui seront confiées :

- En charge de l'accueil physique, téléphonique et email du cabinet
- Gestion des tâches administratives du cabinet (envoi de courriers postaux, réception de courriers et colis, création des dossiers clients papier et sur logiciel cabinet, impression et scan de documents, gestion et suivi des délais du cabinet et du rétroplanning, préparation des dossiers de plaidoirie, archivage, etc.)
- Réalisation des conventions d'honoraires et transmission aux clients
- Suivi de facturation
- Petite comptabilité (scan des pièces comptables pour transmission au comptable, classement des factures, etc.)
- Mise en place et suivi des signatures électroniques et des e-actes d'avocats
- Accompagnement dans la transition numérique du cabinet

Selon le profil / appétence :

- aide à la réalisation des formalités de constitution de société (transmission des documents utiles sur Infogreffe, réalisation des publications dans les journaux d'annonces légales, préparation de courriers simples, etc.) et de tenue du secrétariat juridique (mise à jour des registres, publication des comptes annuels, etc.)
- aide de la direction pour la gestion des obligations relatives au personnel (suivi des registres du personnel, communication des payes, pré-sélection des profils lors d'un recrutement, etc.)
- gestion de la communication du cabinet (mise à jour du site internet, publication des articles, gestion de la newsletter, organisation d'évènements, aide à la réalisation de vidéos, etc.)

EMMELINE BOCHEREL – TAX SUITS YOU

Avocate inscrite au barreau de Nantes
1 rue Pierre Dautel
Maison du Droit
44150 Ancenis

Siren : 809778806
Tél. : 06 99 56 45 57
www.taxsuitsyou.com

COMPETENCES ET SOFT SKILLS RECHERCHEES

- Français (oral et écrit) irréprochable
- Anglais souhaité (oral et écrit)
- Sens de l'accueil des interlocuteurs (clients, confrères, personnels du greffe ou de l'administration fiscale)
- Excellent relationnel pour une bonne entente de l'équipe (adaptation aux nouveaux modes de gouvernance d'entreprise)
- Connaissances poussées du Pack Office (Excel, Word, Powerpoint) et de l'univers Apple
- Appétence forte pour l'innovation
- Connaissance des logiciels de métiers d'avocats serait un plus (Infogreffe, e-barreau, RPVA, logiciels de recherches, logiciel métier JARVIS LEGAL, visioconférence)

Mais aussi :

- Sensible à l'écologie et au bien-être en entreprise
- Comprend l'importance de la protection des données, de la sécurité à apporter au sein d'un cabinet et du secret professionnel de la profession d'avocat
- Autonomie : n'a pas peur de l'autonomie et peut s'organiser seul.e dans la gestion des priorités après un point hebdomadaire, ne pas hésiter à demander lorsqu'on ne sait pas / on n'arrive pas
- Rigueur et persévérance : relire 5 fois le même document pour être sûr qu'il n'y ait plus aucune faute, itérer plusieurs fois jusqu'à comprendre par soi-même ou trouver la solution soi-même
- Bonne gestion du stress : délais parfois très serrés, clients parfois tendus / stressés par leurs contentieux, difficulté à joindre certains interlocuteurs
- Curiosité et force de proposition sont de sacrés plus.

LE CABINET

Le cabinet est un jeune cabinet composé lui-aussi d'une équipe jeune.

Le cabinet intervient exclusivement en fiscalité et droit des affaires (en droit des affaires, uniquement pour la partie restructuration des activités professionnelles ou structuration du patrimoine, ou pour la gestion du secrétariat juridique de ses clients habituels).

Notre clientèle est constituée d'entreprises et de professionnels, de particuliers investisseurs et de digital nomades. Nos clients se situent dans différents pays dans le monde, d'où l'importance de l'anglais. La partie contentieuse du cabinet est extrêmement faible.

Le cabinet recherche constamment à améliorer la relation client et l'accès au droit, et pour se faire, s'inspire du monde des start-up et des LegalTech, en testant régulièrement de nouveaux outils. L'organisation est souple, le cadre de travail confortable, l'ambiance détendue, mais la charge de travail soutenue. Les tâches sont particulièrement variées et exigent une vraie agilité de la part des collaborateurs du cabinet.

Il faudra ainsi s'assurer que vous partagez également les valeurs du cabinet (je vous invite à lire la Charte rédigée par le Cabinet en ce sens).

EMMELINE BOCHEREL – TAX SUITS YOU

Avocate inscrite au barreau de Nantes
1 rue Pierre Dautel
Maison du Droit
44150 Ancenis

Siren : 809778806
Tél. : 06 99 56 45 57
www.taxsuitsyou.com