

Notre Cabinet (10 Avocats) basé à NANTES (44) recherche une **Assistant(e) Juridique** pour intervenir auprès d'un Associé.

Vous serez notamment amené(e) à remplir les missions suivantes :

- ✓ Le suivi sous la responsabilité de l'Associé de formalités juridiques,
- ✓ La gestion d'agenda, du courrier,
- ✓ Le traitement, édition, classement et archivage de divers documents administratifs et juridiques,

Dans le cadre de vos missions, les compétences et qualités requises sont :

- ✓ La maîtrise du Pack Office,
- ✓ Le sens de l'organisation,
- ✓ D'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles,
- ✓ Autonomie, rigueur, discrétion, motivation,

Une expérience en cabinet d'avocats serait un plus mais cela n'est pas indispensable ; toutes les candidatures seront cependant examinées avec soin.

Rémunération motivante en fonction de l'expérience. Poste à pourvoir dès que possible.

Merci d'adresser vos candidatures à l'adresse mail suivante : fredericmessner@francelaw-avocats.com