



Recrutement

POSTE D'ASSISTANTE JURIDIQUE – CDI LA ROCHE SUR YON

La Structure

Composée de trois avocats associés, une collaboratrice et trois assistantes, Lefevre & Raynaud est une société d'avocats à taille humaine, exerçant en droit immobilier, droit commercial et droit social, où l'entraide et la convivialité sont essentielles.

Votre mission consistera à gérer les dossiers, de leur ouverture à leur clôture, en collaboration avec l'avocat titulaire :

- Accueil physique et téléphonique, prise des rendez-vous, organisation des déplacements,
- Préparation et suivi des audiences, tenue des agendas et organisation des tâches à accomplir,
- Rédaction de courriers et actes simples,
- Communication des actes et des pièces via RPVA – OPALEXE – PLEX - Télérecours
- Dépôts et retraits des fonds CARPA,
- Inscription et renouvellement des hypothèques,
- Facturation des dossiers

Profil Recherché

Organisé(e), Conscienctieux(se), Autonome, Dynamique,
Maîtrise les outils informatiques (word, excel, outlook, RPVA)
Maîtrise Secib Néo (serait un plus)
Expérience souhaitée (2 à 3 ans en cabinet)

Notre offre

Lefevre & Raynaud recrute un(e) assistant(e) juridique en CDI, à temps complet (35h), à La Roche Sur Yon, dans un cadre de travail privilégié en plein centre-ville, à deux pas de la gare
Rémunération selon profil

Horaires ajustables

Espace cuisine et détente

Cours de yoga ou Pilates au sein de la structure avec coach

Elodie Raynaud
Avocat associé
DEA privé / DESS processuel
e.raynaud@lefevre-associes.com

Valérie Burgaud
Avocat associé
DESS droit des affaires
v.burgaud@lefevre-associes.com

Stéphanie Bernard
Avocat associé
Master 2 Droit des affaires
s.bernard@lefevre-associes.com

Karine Bécaud
Avocat
DEA droit privé
k.becaud@lefevre-associes.com