

Marc Delalande
Avocat associé

Jérôme Kerviche
Avocat associé
Droit des sociétés

Anne Le Breton
Avocat associé

Gauthier Robert
Avocat associé

Marina Bretaudeau
Avocat associé

CDK AVOCATS

En raison d'un départ en retraite, La SELARL CDK AVOCATS recherche pour son activité contentieuse une nouvelle assistante.

Descriptif du poste :

Poste en CDI (35 heures en présentiel) à pourvoir **à compter du 1^{er} mars**

Intégrée au sein d'une équipe composée de 6 avocats et de 6 assistantes, vous intervenez pour prendre en charge le secrétariat de l'activité contentieuse à savoir :

- Transcription dictées vocales : actes et des courriers,
- Préparation des communications de pièces
- Suivi des audiences (tenue de l'agenda) en lien avec les juridictions (RPVA)
- Prise de rendez-vous
- Etablissement des factures
- Ponctuellement autres administratives (office management) en lien avec les autres assistantes)

Une formation en binôme avec l'assistante qui part à la retraite est prévue et vous pourrez bénéficier également de l'expertise des autres assistantes ;

Salaire à négocier en fonction de l'expérience

Avantage conventionnel : 13^{ème} mois

Profil recherché :

Rigueur, dynamisme et bon relationnel

Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire

Maîtrise de l'outil informatique : Word, Outlook et capacité à prendre en main rapidement le logiciel métier (POLYOFFICE)

Goût pour le relationnel

Titulaire d'un diplôme BAC + 2/3