

Corinne LEONE

Avocat au Barreau de Nantes

Spécialiste en droit de la famille,
des personnes et de leur patrimoine
Droit collaboratif



En partenariat avec :
Maître Claire-Elise MICHARD
Avocat-Docteur en droit
Spécialiste en droit du Travail

OFFRE SUD LOIRE

Situé à VERTOU, mon cabinet à taille humaine, est spécialisé en droit de la famille.

En raison du départ en retraite de mon assistante actuelle, je recherche à compter de mai 2026, un(e) assistant(e) / secrétaire juridique exerçant en Auto-entrepreneuriat ou toute autre structure d'indépendant pour 16 heures en présentiel par semaine.

Autonomie, rigueur et bon relationnel sont des points forts nécessaires.

Les principales missions sont :

- Accueil des clients (téléphone et physique)
- Tenue de l'agenda
- Frappe et mise en pages de documents
- Gestion de la facturation
- Gestion de mails
- Suivi des dossiers et des procédures
- Vérification des dossiers d'aide juridictionnelle
- Préparation des dossiers de plaidoirie
- Classement et archivage de dossiers
- Le cabinet travaille sous MAC

Tarif horaire en fonction de l'expérience.

Corinne LEONE

115, Route de la Gare - BP 62314 - 44123 VERTOU CEDEX - Case Palais 250

☎ 02 28 21 01 38

corinne.leone@cleoneavocat.com

leone-corinne-avocat.fr

Horaires du secrétariat : lundi et mardi 14h-18h - mercredi 15h-18h30 - vendredi 8h30 -12h30