



ALEXIA LUCIANO

Avocat au barreau de Nantes
Docteur en droit

OFFRE D'EMPLOI

Assistant(e) juridique

Présentation du cabinet :

Situé en plein centre de Nantes, au sein d'un espace de travail agréable, le cabinet intervient exclusivement en conseil et contentieux en droit immobilier, droit de la construction, droit de l'urbanisme et de l'aménagement commercial.

Notre recherche :

Pour soutenir notre croissance, nous recherchons un(e) assistant(e) motivé(e), rigoureux(se) organisé(e), autonome, réactif(ve) souhaitant rejoindre une équipe dynamique à taille humaine. Vous êtes reconnu(e) pour votre aisance relationnelle et vos qualités rédactionnelles.

Vous êtes familiarisé(e) avec les outils informatiques type Microsoft Office.

Vous êtes titulaire d'un BAC +2 minimum avec une expérience professionnelle d'au moins 2 ans sur des postes similaires. Une expérience dans le domaine du droit immobilier/construction serait vivement appréciée.

Lieu : 2Bis rue Urvoy de Saint-Bedan 44000 Nantes

Organisation du temps de travail : 35h/semaine, en présentiel au sein du cabinet

Missions confiées :

- Gestion du suivi administratif (gestion de l'agenda, préparation de dossiers de plaidoirie, rédaction de courriers types, bordereaux CARPA, scan, communications de pièces, mises à jour des fichiers clients, archivages)
- Enrôlement et gestion des dossiers via RPVA et Télérecours
- Rédaction des conventions d'honoraires
- Facturation et suivi
- Accueil physique et téléphonique de la clientèle

Rémunération : selon expérience

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : contact@ala-avocat.com