



EVOLIS Avocats

SOCIETE D'AVOCATS

Frédéric PONS
Bruno MAGGUILLI
Pierre COQUENTIN
Stéphanie MALCAVET
Estelle PIAU-MOREAU
Alexandre DAHAN
Ludovic ARTU
Maëlle ROLLAND
Avocats au Barreau de RENNES

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE

Le **CABINET EVOLIS** recherche un(e) secrétaire administrative (H/F), disposant si possible d'une expérience confirmée de 2 années, en cabinet d'avocats d'affaires conseils.

Profil recherché

Titulaire d'un Bac + 2 métiers du secrétariat, assistant(e) de direction, vous maîtrisez les outils informatiques (Word, Excel). Vous êtes autonome, rigoureux (se), dynamique et disposez d'une excellente orthographe et d'un bon esprit d'équipe.

Vos missions seront notamment les suivantes :

- Accueil des clients;
- Gestion administrative (photopies, archivage ...);
- Secrétariat classique (courriers, saisie informatique ...);
- Secrétariat juridique (formalités ...).

Poste à pourvoir immédiatement.

Merci d'adresser votre candidature et votre CV à l'adresse suivante : e-piau@evolis-avocats.fr