

## **OFFRE EMPLOI SECRETAIRE JURIDIQUE**

Cabinet d'avocats à Rennes recherche un(e) secrétaire juridique pour un poste en CDI à temps partiel.

Les missions confiées sont les suivantes : accueil physique et téléphonique, frappe et mise en forme de documents dictés par l'avocat (courriers, actes...), classement, archivage, photocopies et scan de documents, assistance à la facturation.

Diplômé(e) en secrétariat et ayant acquis une expérience dans un domaine juridique, idéalement en Cabinets d'Avocats.

Poste à pourvoir en novembre 2018.

Contact : Me Sandrine MARTIN par mail uniquement : [sandrinemartin-avocat@wanadoo.fr](mailto:sandrinemartin-avocat@wanadoo.fr)