

Cabinet d'avocats rennais depuis 1981, composé de 10 avocats et de 5 assistantes recherche pour remplacement congé maternité, un(e) secrétaire juridique, rattaché(e) directement à l'avocat, L'accueil physique et téléphonique, - La frappe et la mise en forme de documents (courriers, actes etc.), - Vous aurez de la frappe audio et des actes dictés par l'avocat, - La gestion d'agenda, - L'ouverture, le classement et l'archivage de dossiers juridique, - Le suivi du calendrier de procédures (audiences, clôtures etc.) et des communications via RPVA - L'assistance à la facturation. Diplômé(e) d'une formation idéalement en Droit ou en Assistanat juridique, vos qualités professionnelles ont été reconnues au cours d'une première expérience similaire idéalement dans un cabinet d'avocats. Vous exercez vos fonctions dans un climat de convivialité, au sein d'une petite équipe.

Poste à pourvoir fin novembre 2018, pour une durée de 4 mois.

Type d'emploi CDD 39 H

Salaire 1 560 € brut mensuel + 8 heures supplémentaires + une journée RTT

Contact : [klebrun@avocatsliberte.fr](mailto:klebrun@avocatsliberte.fr)