



Maître Klit DELILAJ

ENTREPRENEUR INDIVIDUEL - N° SIRET : 80453882500022

TOUR ALMA CITY – 9^{ÈME} ÉTAGE
5 RUE DU BOSPHORE
35200 RENNES

Courriel : delilajklit@yahoo.com
Tel : 06.84.32.71.35 – Fax : 02.72.07.82.01

EN PARTENARIAT
AVEC :



Objet : Offre de CDI à temps partiel

Assistant / Assistante de cabinet juridique

Description de l'offre :

Vous travaillerez au sein d'un cabinet d'avocats (celui de Maître Klit DELILAJ), et en autonomie vous assurez :

- l'accueil physique et téléphonique
- la gestion de l'agenda du cabinet
- la gestion administrative des dossiers
- la rédaction des courriers par dictaphone
- la maîtrise de word, excel... office

Le poste est à pouvoir immédiatement et vous travaillez du lundi au vendredi.

Les horaires peuvent être discutés dans le cadre de l'entretien d'embauche.

Compétence(s) du poste :

- Fiscalité (notamment en matière de facturation)
- Réaliser une gestion administrative
- Réaliser une recherche documentaire
- Rédaction d'actes juridiques
- Rédiger des actes / procédures juridiques

Lieu de travail / Type de contrat :

Un CDI à temps partiel pour une durée totale de 12h00 -13h00 hebdomadaires de travail.

Secteur d'activité : 35200 – RENNES (Tour Alma – Centre commercial ALMA 5 rue du Bosphore)

Salaires : taux horaire de 11,50 à 12,65 Euros

Horaires normaux à définir avec l'employeur

Qualification requise :

Expérience souhaitée de 2 An(s) - en secrétariat

Bac+2 ou équivalents Secrétariat assistantat juridique

Formation ENADEP, Maîtrise du logiciel SECIB, Maîtrise des langues étrangères et expériences dans de précédents cabinets d'avocats sont appréciées

Pour postuler à cette offre

Envoyer votre CV à delilajklit@yahoo.com

N° SIRET : 80453882500022

MEMBRE DE L'ANAAFA, ASSOCIATION AGRÉÉE PAR L'ADMINISTRATION FISCALE, ACCEPTANT LE RÈGLEMENT DES HONORAIRES PAR CHÈQUE.

N° TVA INTRA-COMMUNAUTAIRE : FR 19 804 538 825.