



# Jean-Marie Alexandre

---

## avocat

Jean-Marie ALEXANDRE

*Membre du Conseil de l'Ordre du Barreau de Rennes  
depuis 2014*

Sandrine ALEXANDRE – LE YONDRE

*DESS Droit Notarial  
Diplômée Notaire*

EXERÇANT EN CABINET GROUPE AVEC

Florence JAMIER-JAUAUDIN

*DJCE - DESS Droit des Affaires*

Fougères, le 18 février 2020

AVOCATS A LA COUR

### **Objet : offre d'emploi – secrétaire juridique**

Avocat, je recherche une secrétaire juridique pour mon Cabinet de FOUGERES.

### **Poste proposé :**

Secrétaire juridique – CDI – 35 heures hebdomadaires – à pourvoir avril 2020.

### **Missions principales :**

- Accueil du public
- Accueil téléphonique
- Dactylographie (courriers, actes de procédure)
- Gestion agenda
- Ouverture, classement et archivage des dossiers
- Gestion facturation et aide juridictionnelle
- Commandes et gestion des fournitures
- Etablissement des bordereaux de communication de pièces
- Gestion et suivi des dossiers (interfaces numériques avec les juridictions – RPVA)
- Suivi de la mise en état

---

Cabinet de RENNES :  
2 bis rue la Motte Piquet  
35000 RENNES

*(les correspondances doivent être adressées  
exclusivement au cabinet de FOUGERES)*

Cabinet de FOUGERES :  
1 rue Jules Ferry  
35300 FOUGERES

Tél. : 02.99.94.59.14. - Fax. : 02.99.94.59.27.  
Me ALEXANDRE : 06.08.76.20.74.  
[alexandre-avocat@orange.fr](mailto:alexandre-avocat@orange.fr)

**Profil recherché :**

Bac + 2 en droit ou en secrétariat juridique ou expérience équivalente.

Rigueur, capacités d'organisation sont indispensables ainsi que le souci du relationnel.

Parfaite maîtrise des outils et logiciels informatiques.

**Vous pouvez adresser votre candidature à :**

***alexandre-avocat@orange.fr***

**ou écrire à l'adresse postale du Cabinet de Fougères.**

J-M ALEXANDRE