

Offre de collaboration Avocat en Droit Public

Le cabinet ATLANTIC-JURIS

ATLANTIC-JURIS, cabinet d'avocats créée en 1994 fortement implanté en Vendée composé 14 Avocats dont sept associés souhaite renforcer son équipe de collaborateurs afin de faire face à l'accroissement constant de son activité.

ATLANTIC-JURIS est un cabinet multidisciplinaire inter-barreaux La Roche-sur-Yon/Les Sables d'Olonne, exerçant tant en conseil qu'en contentieux.

Le poste est à pourvoir au sein du cabinet de la Roche sur Yon situé dans des locaux de standing en plein centre-ville, proche des juridictions, des transports publics et au cœur de la vie économique à 35 mn des Sables d'Olonne.

La collaboration libérale proposée au sein du pôle DROIT PUBLIC

Le pôle DROIT PUBLIC recrute un collaborateur libéral (H/F) (Débutant ou 2 à 3 ans en cabinet) motivé, impliqué, rigoureux et créatif, afin de seconder l'associé senior et s'intégrer à l'équipe.

Les conditions de la collaboration et le développement de carrière

ATLANTIC-JURIS s'attache à permettre aux collaborateurs de suivre les dossiers, en autonomie supervisée, et de développer leurs compétences.

Description du poste

Vous pourrez être amené à traité de dossiers de **conseil et de contentieux dans l'ensemble des domaines du droit public** : fonction publique, urbanisme, commande publique, domanialité, responsabilité administrative, collectivité territoriale, aménagement, construction...

Selon votre expérience et votre appétence pour certains dossiers de droit public, vous bénéficierez d'une autonomie. Vous serez accompagné si nécessaire sur les dossiers dont la maîtrise est en cours d'acquisition. Vous bénéficierez et serez acteur de l'interdisciplinarité cultivée au sein du cabinet.

Des outils de travail performants

Grâce à son investissement effectif dans le numérique, ATLANTIC-JURIS a la capacité d'offrir à ses équipes des outils de travail digitalisés permettant la délégation et le suivi des dossiers en temps réel et à distance. La salle de réunion équipée d'un système de visioconférence et de signature électronique permet d'organiser des réunions et rendez-vous à distance. Le poste permet le télétravail selon des modalités qui sont à définir selon les besoins.

Compétences attendues

Fortes capacités d'analyse et de rédaction. Rigueur, pugnacité, réactivité et créativité.

Bonne impression orale et écrites.

Compétences pour échanger à la fois avec les élus, cadres administratifs, chefs d'entreprise, juristes

Adaptation au travail d'équipe, au partage d'informations, à l'entraide tout en étant autonome sur ses dossiers.

Aptitude au suivi de procédures internes.

Rémunération à partir de 3000€/mois selon expérience et motivation.

Si vous souhaitez rejoindre le cabinet, adressez-nous votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : secretairegeneral@atlantic-juris.com