



Eric MARLOT

DESS Contentieux Privé

Droit du Travail

Anne DAUGAN

DEA Droit Privé

Droit des Personnes et de la Famille
Droit Bancaire

Claire LE QUERE

DESS Contentieux Privé
Membre du Conseil de l'Ordre

Droit du Travail
Droit de la Famille
Droit de la Construction

Avocats Associés

Camille DELAHAYE

Master 2 Droit Privé Général
Parcours Droit Pénal

Simon BRIAUD

Master 2 Droit du Travail
et Protection Sociale

Anne-Sophie MASSE

Master 2 Droit de l'Urbanisme
et de la Construction

Julien LE GALL

Master 2 Droit des contrats
et de la Responsabilité des Affaires

Avocats Collaborateurs

EMPLOI ASSISTANT.E / SECRETAIRE JURIDIQUE

Le cabinet MDL Avocats constitué de sept avocats (trois associés et quatre collaborateurs) et trois assistantes, recherche **un ou une Assistant.e ou Secrétaire juridique** dans le cadre : d'un CDI à temps partiel à hauteur de 80 % (à débattre) réparti sur quatre jours de travail dans la semaine (à déterminer) et/ou dans le cadre d'une alternance.

Le cabinet est situé en plein centre de RENNES, dans le quartier de la place des Lices.

Le poste à pourvoir : auprès de **Maître Eric MARLOT** et de ses collaborateurs, exerçant en droit du travail et de la sécurité sociale.

Les missions :

- Accueil téléphonique et physique des clients,
- Tenue et suivi de l'agenda,
- Frappe et suivi des correspondances et actes de procédure,
- Suivi du courrier postal,
- Gestion du RPVA,
- Ouverture et archivage des dossiers,
- Etablissement et suivi des factures.

Rémunération en fonction de l'expérience.

Le poste est à pourvoir **début septembre**.

Pour plus d'informations sur le cabinet vous pouvez consulter notre site internet : www.mdlavocats.com

Si vous êtes intéressé.e, contactez directement Maître MARLOT à l'adresse mail suivante : eric@mdlavocats.com ou par message privé.

40-42 Rue Saint Louis
BP 30645
35106 Rennes cedex 3

Tél. 02 99 30 13 57

contact@mdlavocats.com
www.mdlavocats.com

Rennes, le 2 mai 2023