



EUNOMIA
Société d'Avocats

EUNOMIA, Société d'Avocats (SELARL) à QUIMPER recrute : un(e) assistant(e) juridique 35h/hebdo en CDI

EUNOMIA est dirigée par Maîtres Anne CALVAR et Elise MAILLOT, avocates.

Nous prenons en charge la défense des intérêts de nos clients particuliers et professionnels principalement dans les contentieux du droit de la construction/droit immobilier, droit des personnes, responsabilité civile contractuelle/délictuelle.

Votre mission principale :

- Premier interlocuteur des clients, vous avez le sens de l'accueil avec dynamisme et discrétion, vous assurez un premier niveau de renseignements.
- Vous recevez les flux entrants (correspondances, mails, actes de procédure), vous identifiez le traitement à apporter par vous ou par les avocats selon le process de gestion du cabinet et vous mettez l'action en œuvre.
- Vous maîtrisez la procédure civile et le système RPVA ou vous en avez de bonnes notions et êtes doté d'une volonté et d'une capacité à vous former pour apprendre plus.
- Vous organisez l'agenda des avocats et la gestion des dates de procédure à respecter par les avocats.
- Vous avez des qualités rédactionnelles (correspondances) et vous mettez en forme les actes de procédure ou souhaitez apprendre à le faire.
- Vous assurez la gestion administrative des dossiers (ouverture, facturation, classement...) vous-même ou en délégation à un secrétariat sous votre responsabilité.

Votre profil :

- Vous avez au moins une première expérience.
- Vous êtes très à l'aise sur les outils informatiques.
- Votre autonomie ne vous empêche pas d'aimer le travail en équipe et vous pouvez organiser et dynamiser une délégation de travail de secrétariat sous votre contrôle.
- Vous êtes force de proposition pour toujours mieux repenser la qualité et l'efficacité du service apporté à nos clients.

Dans la rigueur et la bonne humeur, EUNOMIA souhaite vous confier un travail à responsabilité avec de l'autonomie et de l'action.

Poste basé à QUIMPER.

Rémunération à définir selon l'expérience.