

CORNET VINCENT SEGUREL, cabinet d'avocats d'affaires d'origine régionale, implanté à Rennes, Nantes, Paris, Lille, Bordeaux et Lyon et comptant aujourd'hui environ 180 avocats et juristes recrute dans le cadre d'un CDI pour son bureau de Rennes :

Un(e) secrétaire juridique (H/F)

Vos Missions :

Au sein du service spécialisé en droit des sociétés, votre rôle consistera, en lien avec l'avocat associé et les collaborateurs notamment à :

- planifier et suivre la réalisation des opérations juridiques courantes ;
- rédiger de la documentation juridique courante notamment au moyen de logiciels tel que Polyacte ;
- réaliser et suivre les formalités légales ;
- préparer des dossiers récapitulatifs clients ;
- gérer la tenue (registres) et, plus globalement, le classement des dossiers ;

Votre Profil :

Titulaire d'un Bac + 2 dans le domaine du secrétariat ou d'une formation en droit, vous justifiez d'une expérience de 2 ans en secrétariat juridique.

Maîtrise des logiciels du Pack Office (Word, Excel et PowerPoint). La connaissance des logiciels Polyacte et Gestisoft serait un plus.

Organisation, rigueur, goût du travail en équipe et envie d'apprendre sont des qualités recherchées.

Excellente orthographe.

Poste à pourvoir dès que possible.

Temps complet

Salaire : à déterminer suivant expérience

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à Stéphanie DOUCET – Responsable RH - recrutement@cvs-avocats.com Référence : LUG/PIL