

JURIS DOMUS, cabinet d'avocats d'affaires situé à RENNES (35) recrute :

un(e) assistant(e) juridique/formaliste.

Vous procéderez, sous la direction d'avocats ou de juristes à :

- ✓ la préparation de documents juridiques en matière de droit des sociétés,
- ✓ la création, le classement et l'archivage des dossiers juridiques et fiscaux,
- ✓ l'envoi des documents aux clients,
- ✓ la réalisation des formalités auprès des différents organismes (greffe des Tribunaux, Centre des Impôts, CFE, INPI, etc.),

Qualités requises : rigueur, motivation, esprit d'équipe

Profil recherché : une expérience en cabinet d'avocats d'affaires serait appréciée

Poste à pourvoir : immédiatement

JURIS DOMUS vous propose un contrat à durée indéterminée

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à cberthelot@jurisdomus.com