



<https://latribunelibre.com/emploi/1-collaborateur-procedural-f-h>

## 1 COLLABORATEUR PROCEDURAL F/H

### Description

#### MISSION :

Dans le cadre des dossiers du Cabinet:

Se préparer aux différentes audiences en prenant connaissance des fiches d'audiences des dossiers concernés et en comprendre la substance.

Echanger aux besoins avec les associés et/ou collaborateurs pour valider la bonne compréhension de la demande et émettre son avis s'il est différent de la demande.

Représenter le Cabinet lors des audiences et défendre les intérêts du Cabinet (et de fait des Clients) selon les demandes formulées.

Informers les associés et les collaborateurs des résultats obtenus.

Assurer un support à l'ensemble des associés et collaborateurs concernant les questions relatives à la procédure civile.

#### Autres missions :

Assurer les déplacements nécessaires auprès des différentes institutions (palais, greffes, expansion économique, etc...) pour la gestion administrative des dossiers.

Réaliser un travail de fond dans le cadre de certains dossiers déterminés (type Accident du Travail, etc...)

Participer à l'analyse, l'étude et le compte-rendu aux fins de publication éventuelle de tout sujet juridique d'actualité.

Participer à des formations techniques métier afin de se tenir à jour sur les expertises liées à sa matière.

Se tenir informé des évolutions législatives, jurisprudentielles ou d'actualités juridiques sur les thématiques concernant son expertise.

Participer à des formations de développement.

Etre garant de la bonne application des processus du management de la qualité.

Participer à l'amélioration continue des processus et, sur demande du pilote de processus, prendre une part active aux revues de processus et groupes de travail.

**Organisme employeur**  
GLOBAL RH CONSULTING

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
France

**Salaire de base**  
40000 € - **Salaire de base**  
55000 €

**Date de publication**  
7 octobre 2024 à 19:02

**Valable jusqu'au**  
06.11.2024

Dans le cadre des dossiers traités, peut être amené à participer à la relation client (réunion, call, etc...).

## **Qualifications**

### **PROFIL :**

De formation juridique supérieure BAC+5, vous êtes idéalement diplômé CAPA.

Vous possédez une expérience minimale de 3 ans en cabinet où vous avez pu opérer de manière autonome sur le traitement et la rédaction d'actes dédiés à des dossiers en lien avec des procédures civiles contentieuses/précontentieuses incluant la défense des intérêts lors audiences.

Possédant une bonne expertise juridique, vous êtes rigoureux.se, possédez de bonnes qualités rédactionnelles, êtes ponctuel, persuasif.ve et habile au travail d'équipe.

Anglais maîtrisé et connaissances du progiciel SECIB apprécié.