



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-droit-des-affaires-f-h-3>

## ASSISTANT JURIDIQUE DROIT DES AFFAIRES F/H

### Description

Soyons sur la même longueur d'onde...

- Vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire de préférence en cabinet comptable
- Vous êtes une personne rigoureuse, dynamique, organisée et réactive
- Vous aimez travailler en équipe

Vos points forts pour réussir votre intégration chez Endrix ?

- Votre capacité à soigner la relation clients, votre gestion des deadlines et votre maîtrise des outils informatiques

Rejoindre Endrix c'est bénéficier d'un environnement de travail stimulant et de nombreux avantages !

Gardez un équilibre vie pro / vie perso :

- 10 jours de RTT par an
- 2 jours de télétravail par semaine possible

Complétez votre salaire fixe avec d'autres avantages :

- Prime de participation aux résultats de l'entreprise
- Primes diverses : Apport de nouveaux dossiers, cooptation, exceptionnelles
- Remboursement à 70% d'un abonnement de transport en commun OU forfait mobilité durable de 50 euros par mois pour l'utilisation d'un moyen de transport doux
- Carte restaurant

Développez vos compétences et votre expertise :

- 2 à 3 jours de formation par an
- Des mini-formations internes
- Un accès continu à nos webris sur l'actualité sociale, juridique, comptable...
- Salaire : Entre 1 et 2 € brut par an

### Qualifications

Vous vous êtes reconnu(e) dans la description du poste. Ce job est fait pour vous, n'hésitez pas à postuler.

**Organisme employeur**  
ENDRIX

**Type de poste**  
Temps plein

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

**Lieu du poste**  
69387, LYON 07, LYON, France

**Date de publication**  
8 janvier 2026 à 14:03

**Valide jusqu'au**  
07.02.2026