



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-f-h-14>

ASSISTANT JURIDIQUE F/H

Description

Nous recrutons en CDI pour un client basé à PARIS 15ème, un(e) **Assistant(e) Juridique** pour travailler en support d'une équipe d'Auditeurs en **LAB-FT / LCB-FT**

3 missions principales :

- . **Une mission d'organisation et de suivi des audits** : Planifier les audits, être support auprès des auditeurs de la phase préparatoire jusqu'à l'émission du rapport d'audit, gérer leurs déplacements, les notes de frais.
- . **Une mission d'assistanat de direction et d'équipe** : Planification de RDV, de réunions, préparations des supports, rédaction de Comptes rendus, être garant de la bonne circulation de l'information.
- . Support à la préparation de commissions **LAB / LCB FT**.

Les avantages :

- . CDI
- . Cadre
- . Salaire selon profil : Entre 33 keuro et 38 keuro sur 13 mois.
- . Intéressement
- . Mutuelle/prévoyance familiale
- . 12 RTT
- . Accord télétravail
- . Pass Navigo pris en charge à 100%
- . RIE/TR

Prise de poste : Dès que possible (les candidatures avec un préavis seront étudiées en toute discréction)

Sandrine LEFAY

Teamexpert

Organisme employeur

TEAMEXPERT

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

Salaire de base

33000 € - **Salaire de base**
38000 €

Date de publication

4 octobre 2024 à 15:02

Valide jusqu'au

03.11.2024

Qualifications

- De formation **BAC+2/3**, vous avez au **minimum 3 ans d'expérience dans un environnement juridique**.
- Vous êtes **autonome** et recherchez un poste dans lequel il faut **être force de proposition**.
- **Excellent niveau d'orthographe.**
- **Maîtrise du Pack Office**, notamment le **publipostage** sur Word et sur Excel, savoir **classer, filtrer des données, les formules de calcul, histogramme...**

Des tests seront réalisés lors du recrutement.