



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-f-h-2>

Assistant juridique F/H

Description

Sous la responsabilité du Directeur Général, vous êtes le point de contact de l'administration et des diverses parties prenantes.

A ce titre, vous intervenez dans les domaines suivants : droit des Affaires / droit des contrats, droit des Assurances, droit de la responsabilité civile/contractuelle, droit Immobilier (gestion et suivi des baux commerciaux du groupe)

Préparation de réunion, Gestion d'agenda, Rédaction de compte rendu, Rédaction de courrier, organisation des déplacements et réservations diverses, gestion et dépôt du courrier

Correspondances usuelles tribunaux, client, huissier, expert

Préparation des communications de pièces, dossiers de plaidoirie, fiches de suivi

Constitution des dossiers administratifs appels d'offres marchés publics

Informations sur ce poste :

Poste en CDI

Localisé sur Roissy – 1 jour de TT

Salaire : 40- 47 K€ brut fixe annuel selon profil et expérience. 5K de variable – RTT

Qualifications

Vous disposez d'une formation supérieure dans le domaine juridique et vous justifiez d'une expérience minimale de 4 ans acquise en cabinet d'avocat idéalement. En tant qu'Assistant juridique, vous faites preuve de rigueur, d'anticipation, de réflexion, d'autonomie, de proactivité.

Organisme employeur

VOLUNTAE

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

95527, ROISSY EN FRANCE,
ROISSY EN FRANCE, France

Date de publication

30 août 2024 à 21:02

Valide jusqu'au

29.09.2024