



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-juridique-f-h-64>

Assistant Juridique F/H

Description

En tant qu'Assistant Juridique, vous serez en charge des missions suivantes :

- Ouverture et suivi des dossiers clients
- Gestion documentaire et classement via GED
- Préparation des audiences et organisation des agendas
- Rédaction d'actes et de courriers juridiques
- Support administratif et back-office

39h / Mutuelle

Qualifications

- Formation juridique (BTS Assistant Juridique, Licence en droit) ou expérience en études notariales, cabinets d'expertise comptable ou études d'huissiers
- Maîtrise de l'anglais courant (oral et écrit)
- Minimum 2 ans d'expérience dans un environnement juridique ou administratif similaire
- Excellentes compétences organisationnelles et rigueur dans le suivi des dossiers

Organisme employeur

MICHAEL PAGE INTERNATIONAL
FRANCE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

France

Salaire de base

32000 € - **Salaire de base**
36000 €

Date de publication

20 décembre 2025 à 12:03

Valide jusqu'au

19.01.2026