



<https://latribunelibre.com/emploi/assitant-e-juridique-2369-f-h>

Assitant (e) juridique 2369 F/H

Description

Nous recherchons pour notre client, spécialisée dans le domaine de la finance (droit des sociétés, de l'immobilier, des contrats, de l'urbanisme, des procédures collectives..) un(e) Assitant (e) juridique.

Vos principales missions seront les suivantes :

- La réception des appels téléphoniques des client(e)s / notaires ;
- Le suivi et la rédaction de courriers/e-mails (entrants et sortants), la rédaction de notes et de comptes rendus ;
- Réaliser tous travaux de caractère administratif et juridique ;
- Alimenter l'application informatique et tenir à jour les bases informatiques juridiques;
- Rédaction de divers contrats, pouvoirs ;
- Formalités post-signature (enregistrement, suivi des extraits Livre Foncier, greffe) ;
- Élaboration et suivi de tableaux Excel et de publipostages ;
- La réalisation des tâches courantes de photocopies, de classement et d'archivage.

Nos Avantages :

- Rémunération sur 14 mois,
- Tickets restaurant de 11EUR pris en charge à hauteur de 60%,
- Mutuelle (entièrement prise en charge) et Prévoyance,
- Horaires flexibles sur une base hebdomadaire de 35 h (vendredi après-midi non travaillé),
- Intéressement, Plan d'Épargne Entreprise,
- Plan d'épargne retraite collectif (abondé),
- CSE (carte cadeaux, sorties, tarifs avantageux ...).

Qualifications

Diplômé(e) d'un Bac +2/3 idéalement Carrières Juridiques ou BTS Notariat, vous avez une expérience d'au moins deux ans en tant qu'Assitant(e) Juridique.

Le sens de l'organisation, la gestion des priorités, la rigueur, l'autonomie, la réactivité sont des atouts pour ce poste !

Organisme employeur

CRIT STRASBOURG Tertiaire

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

67482, STRASBOURG, STRASBOURG, France

Salaire de base

25000 € - **Salaire de base**
30000 €

Date de publication

23 août 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

22.09.2024