



<https://latribunelibre.com/emploi/paralegal-en-droit-des-societes-f-h>

## Paralégal en droit des sociétés F/H

### Description

#### DEFINITION DES TACHES :

En lien avec la direction juridique, vous aurez la charge de travailler en toute confidentialité sur des documents en droit des sociétés.

Vos principales missions seront les suivantes :

- \* Classification et organisation de documents ;
- \* Classement et archivage papier ;

### Qualifications

#### COMPETENCES REQUISES :

- \* De formation juriste, vous justifiez d'une première expérience professionnelle sur un poste similaire ou en qualité d'auditeur, formaliste.
- \* Vous maîtrisez le Pack Office.

#### PROFIL RECHERCHE :

- \* Réactivité, débrouillardise, proactivité.
- \* Sens du détail et minutie.
- \* Excellente organisation et rigueur dans la gestion de l'archivage et le classement.
- \* Capacité avérée à gérer des informations sensibles avec discrétion.
- \* Autonomie et capacité à travailler en équipe.

#### REMUNERATION ET AVANTAGES :

- \* Rémunération selon le profil et l'expérience
- \* Durée hebdomadaire : 35h par semaine
- \* Ticket restaurant

REF: FSP/PARARC/0924

### Organisme employeur

GR INTERIM & RECRUTEMENT 1

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

### Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

### Date de publication

6 septembre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

06.10.2024