

Assistant(e) juridique

Talentissim recrute pour son client, cabinet d'avocats spécialisé en droit des affaires et fiscalité, reconnu par ses clients pour sa créativité et sa polyvalence en conseil et contentieux, recherche un(e) assistant(e) juridique.

VOS MISSIONS

- Rédaction des actes de secrétariat juridique, baux, cession, location-gérance...sous la supervision des avocats
- Accomplissement des formalités juridiques
- Tenue d'un portefeuille de sociétés

PROFIL

Titulaire d'un BAC+2 en droit ou équivalent, vous justifiez d'une ou plusieurs expériences significatives dans des cabinets d'avocats. Vous êtes une personne organisée, rigoureuse, capable de travailler en total autonomie. Doté(e) de fortes capacités relationnelles et d'un bon esprit d'équipe, vous êtes enthousiaste et doté(e) d'un excellent caractère. Vous êtes motivé pour rejoindre une équipe dynamique et pour participer au développement du Cabinet sur du long terme.

Permis B obligatoire

CONDITIONS

- CDI temps plein 35 H à pourvoir dès que possible
- Bureaux situés à Annecy (74)
- 13^{ème} mois + tickets restaurant
- Salaire à définir selon profil & expérience

Envoyez vos candidatures par mail à recrutement@talentissim.fr