



OFFRE D'EMPLOI CDI – Secrétaire juridique

Le Cabinet d'avocats JUDICIA CONSEILS, situé au Nord de STRASBOURG, recherche un/une secrétaire **en CDI**.

Les missions à accomplir sont :

- Suivi de l'aspect administratif et procédural des dossiers (RPVA, gestion du calendrier d'audiences, préparation des dossiers de plaidoirie...)
- Saisie de courriers, d'actes de procédure
- Suivi CARPA
- Gestion des courriers et appels des clients
- Classement des dossiers et archivage
- Ponctuellement, gestion du standard et accueil des clients

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Qualités recherchées :

- Capacités d'organisation et rigueur
- Sens de la communication

La rémunération est à convenir en fonction du profil et de l'expérience.

Les candidatures sont à adresser par courriel à l'attention de Maître Sabrina BRANDNER : **recrutement@judicia.fr**

JUDICIA CONSEILS
Société d'Avocats

SELAFa au capital de 300.000 € – N° Intracommunautaire : FR 16 349 289 306

Siège Social

200A rue de Paris – 67116 REICHSSTETT
Adresse postale : BP 13403 REICHSSTETT
67455 MUNDOLSHEIM Cedex
Tél. : 03 88 18 51 51 – Fax : 03 88 18 51 50
SIRET 349 289 306 000 53 - RCS STRASBOURG
E-mail : judicia.strasbourg@judicia.fr

Etablissements Secondaires :

JUDICIA CONSEILS – Parc des Collines
2 Avenue de Bruxelles
68350 DIDENHEIM
Tél. 03 89 33 37 37 – Fax 03 89 33 99 84
SIRET 349 289 306 000 61 – RCS MULHOUSE
E-mail : judicia.mulhouse@judicia.fr

JUDICIA CONSEILS – Immeuble l'Européen
19 Boulevard Eugène Deruelle
69003 LYON
Tél. 03 89 33 37 37 – Fax 03 89 33 99 84
SIRET : 349 289 306 000 79 – RCS LYON
E-mail : judicia.lyon@judicia.fr