

## Secrétaire juridique cdi (H/F)

86000 Poitiers [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 12.5 / Heure

### L'entreprise

Cabinet d'avocat prestigieux avec des spécialités diverses et variées

### Le poste

ACTUAL INTERIM, Expert du travail temporaire et des nouvelles formes d'emploi, nous recrutons et fidélisons des professionnels qualifiés et compétents, dans tous les secteurs d'activités.

Nous avons la solution à votre besoin !

Nous recrutons pour notre Client, un(e) Secrétaire Juridique (H/F) au sein d'un cabinet juridique basé à Poitiers.

Vos missions seront les suivantes :

- l'accueil téléphonique et physique de la clientèle
- la gestion des agendas
- la rédaction des comptes-rendus à l'aide d'un dictaphone

Vous serez rattaché (e) au service de Droit Social avec toutes les procédures que cela comporte.

### Le profil recherché

Votre profil:

De formation Bac à Bac + 2 vous disposez d'une expérience réussie d'au moins 2 à 3 ans sur le poste d'Assistante de Direction idéalement au sein d'un cabinet juridique. Doté(e) d'un sens de l'écoute et de l'organisation vous possédez des qualités rédactionnelles irréprochables. Poste à pourvoir en CDI dès que possible.

Doté(e) d'un sens de l'écoute et de l'organisation vous possédez des qualités rédactionnelles irréprochables.

Poste à pourvoir en CDI dès que possible.

Salaire: en fonction de votre expérience professionnelle et de la convention collective de la société Temps de travail 39H/ semaine- amplitude horaire entre 8H30 et 18H .

Vous êtes organisé (e) et rigoureux (se) Alors n'hésitez plus et postulez !!

