

Assistant juridique (H/F)

69006 LYON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire

Dès que possible

Durée : 1 mois

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence de travail temporaire ACTUAL est spécialisée dans le recrutement et la mise à disposition de personnel pour des missions temporaires, offrant des solutions flexibles et adaptées aux besoins des entreprises.

Le poste

Missions principales :

En collaboration avec les juristes ou avocats de l'entreprise, l'assistante juridique assure le support administratif et organisationnel nécessaire à la bonne gestion des dossiers juridiques. Elle intervient sur la rédaction, la gestion et le suivi des documents juridiques, ainsi que sur la coordination des relations internes et externes.

Vos principales responsabilités :

- Rédiger, mettre en forme et relire des documents juridiques (contrats, courriers, convocations, actes, etc.)
- Gérer et suivre les dossiers juridiques en cours : constitution, classement, archivage (papier et numérique)
- Assurer la gestion des agendas, l'organisation des réunions et des déplacements
- Assurer le lien avec les clients, partenaires et instances externes (notaires, avocats, tribunaux, etc.)
- Réaliser des recherches juridiques simples et assurer une veille documentaire de base
- Préparer les dossiers pour les réunions, rendez-vous ou audiences

- Assurer le suivi administratif des procédures (contentieux, conformité, etc.)

Le profil recherché

Compétences techniques :

- Bonne connaissance du vocabulaire et des procédures juridiques (droit des affaires, droit du travail, droit civil, etc.)
- Excellente expression écrite et orale
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance d'outils de gestion électronique des documents (GED) ou logiciels juridiques (type PolyActe, RPVA, etc.) est un plus

Qualités personnelles :

- Rigueur, discréetion et sens de la confidentialité
- Organisation, autonomie et sens des priorités
- Esprit d'équipe et excellent relationnel
- Réactivité et capacité à travailler sous délais

Le candidat idéal doit avoir une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans un environnement similaire, afin de garantir une adaptation rapide et efficace aux responsabilités du poste.

Nous vous offrons un environnement de travail structuré et stimulant, propice à votre développement professionnel. Rejoignez-nous pour donner un nouvel élan à votre carrière.