


# Employé administratif juridique (H/F)

44100 NANTES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 15 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

## L'entreprise

**Notre client est une société d'économie mixte au service du transport public, ainsi que de sa construction, rénovation et sécurisation.**

**Poste à pourvoir très rapidement.**

- **Temps de travail** : base 35h
- **Durée** : 15 jours (prolongation à prévoir)
- **Lieu de travail** : Nantes et agglomération nantaise
- **Horaires variables** : 8h30/17H30
- **jours de travail** : du lundi au vendredi
- **Rémunération** : 15,4€ brut/heure

## Le poste

En tant qu'employé administratif juridique, vos missions seront les suivantes :

- Assister le Responsable du Service assurance-contentieux sur le périmètre Gestion des agressions du Personnel
- Mener à bien les démarches administratives utiles tout au long de la vie du dossier (demande et envoi de pièces aux avocats partenaires, suivi des mails, envoi de missions expertise types et établissement de formulaires)
- Assurer les règlements à effectuer type frais d'expert, honoraires d'avocat et assurer l'encaissement des fonds à affecter au dossier.
- Prendre les appels téléphoniques et recevoir les agents victimes

## Le profil recherché

- Juriste Junior (Etudes de droit 3 ans maximum) / Assistance juridique ou équivalent
- Rigueur et Méthode
- Bon relationnel