OFFRE N°

37783

SECTEUR

FORMATION

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT PRO

DURÉE CONTRAT

12 MOIS

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

ECOLE JURIDIQUE - INSTITUT FRANCAIS DU DROIT (IFD)

LIEU

PARIS - IDF

POSTULEZ AVANT LE

28/02/2017

PRISE DE POSTE

01/03/2017

CONTACT

Laurence PAYET

lpayet@cnarm.fr

06 93 13 34 47

STANDARD

02 62 15 00 00

ASSISTANT JURIDIQUE H/F

DESCRIPTIF

Vous préparez un titre RNCP Assistant(e) Juridique de niveau III. Vous créez et assurez le suivi des dossiers de vos clients. Vous réalisez et contrôlez les actes juridiques. Vous appliquez les mesures de droit en matière des affaires, familles, du travail... Vous assistez pour la gestion des activités courantes du cabinet : accueil des clients, standard, frappe des courriers, comptabilité...

PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :	Bac ou équivalent
DIPLOME REQUIS :	Aucun
EXPÉRIENCES :	Expérience professionnelle souhaitée
COMPÉTENCES :	Excellente présentation et élocution, sérieux, dynamisme, rigueur, motivation, respect de la hiérarchie, très bonne orthographe, expérience accueil ou secrétariat une culture juridique.
FORMATION MIN ACCEPTÉ :	BAC/BAC PRO (OU NIVEAU)
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	BTS/DUT (OU NIVEAU)
LANGUE(S) :	Non
INFORMATIQUE :	Open office, Maitrise
PERMIS :	

EXIGENCE(S)

RÉMUNERATION

Salaire BRUT: 1466.62 Brut € Mensuel

AIDES DU CNARM