



## OFFRE DE POSTE D'ASSISTANT.E JURIDIQUE EN ALTERNANCE

Travaillant en cabinet individuel, mon bureau principal est situé à Bordeaux, quartier Mériadeck.

J'exerce principalement en droit immobilier, droit de la construction et droit de l'urbanisme.

Je recherche un.e alternant.e pour la rentrée de septembre.

Les missions principales sont les suivantes :

- Accueil des clients : physique et téléphonique,
- Suivi administratif des dossiers : ouverture des dossiers, information des clients sur les étapes du dossier, préparation des pièces, préparation des dossiers de plaidoirie,
- Gestion du RPVA / télérecours : plateforme d'échange avec les juridictions,
- Comptabilité,
- Démarches au Palais,
- Recherche juridique et rédaction de conclusions en fonction des compétences développées au cours de l'année.

Les locaux sont partagés avec une autre consoeur ce qui permet une ambiance très agréable.

Les missions peuvent être amenées à évoluer en fonction selon vos envies et les compétences développées.

Une bonne organisation et une bonne maîtrise de la langue française sont nécessaires.

Le cabinet travaille également avec une clientèle anglo-saxonne, un bon niveau d'anglais est donc un plus mais n'est pas indispensable.

Je vous remercie de m'adresser votre CV et lettre de motivation par mail : [contact@clravocat.fr](mailto:contact@clravocat.fr)

Clémence RADÉ