

ANNONCE SECRETAIRE JURIDIQUE

Le cabinet DORIA AVOCATS à Montpellier recherche une secrétaire juridique en CDI (24 heures/semaine).

Vous assisterez l'Avocat, notamment dans la préparation, le suivi des dossiers et des audiences, la frappe (courriers, conclusions, actes juridiques...), l'utilisation du RPVA, la relation avec les huissiers. Vous pourrez également assister le Clerc du cabinet en charge des mesures d'exécution.

Expérience requise en cabinet d'avocats.

Bien organisée, facilités d'adaptation, bonne maîtrise de l'orthographe et de l'informatique.

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} décembre 2024.

Rémunération selon profil – Mutuelle – 13^{ème} mois.

Veillez adresser votre CV et lettre de motivation par courriel à : **secretariat@doria-avocats.fr**.