

## **"OFFRE D'EMPLOI : SECRÉTAIRE JURIDIQUE (H/F) – BIARRITZ**

Le cabinet ETCHE AVOCATS, situé à **Biarritz**, recrute un(e) secrétaire juridique pour accompagner le développement de son activité et assurer le suivi des dossiers.

### **Missions principales :**

- **Accueil & Secrétariat** : Accueil physique et téléphonique, gestion des agendas et du courrier.
- **Procédure & Numérique** : Maîtrise des plateformes de communication électronique (RPVA et Télérecours).
- **Gestion des dossiers** : Rédaction d'actes simples, suivi des délais, mise en forme de conclusions et classement.

**Profil recherché** : Nous recherchons une personne rigoureuse, dotée de qualités rédactionnelles et d'une bonne maîtrise des outils informatiques métier. Une expérience préalable en cabinet d'avocats est souhaitée.

### **Conditions :**

- **Contrat** : CDI
- **Poste à pourvoir** : Assez rapidement
- **Lieu** : Biarritz

**Candidatures** : Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [cabinet@etcheavocats.com](mailto:cabinet@etcheavocats.com)"