

Recrutement : Secrétaire juridique – Cabinet d’avocats à Bayonne

Notre cabinet d’avocat spécialisé en droit des affaires et cession d’entreprises, basé à Bayonne est à la recherche d’une secrétaire juridique dynamique et organisée pour renforcer son équipe.

Votre mission :

- Ouverture et Gestion des dossiers clients, secrétariat et suivi administratif et facturation
- Gestion de l’agenda et coordination avec l’équipe et les interlocuteurs du cabinet
- Accueil physique et téléphonique des clients

Profil recherché :

- Formation en secrétariat
- Expérience significative dans un poste similaire, idéalement dans un cabinet d’avocats
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Rigueur, autonomie, polyvalence et sens de l’organisation
- Bonnes capacités relationnelles et esprit d’équipe

Quand :

- Poste à pourvoir dès à présent
discrétion assurée

📍 Si le droit des affaires vous intéresse et que vous souhaitez évoluer dans un cabinet reconnu et dynamique, à forte valeur humaine envoyez-nous votre CV ainsi qu’une lettre de motivation à

patriciaetienne.avocat@gmail.com