

Le Cerfrance Aveyron recrute

UN/UNE ASSISTANT(E) JURIDIQUE - CDD

Poste basé à Rodez

(Recrutement interne & externe)

Cerfrance Aveyron est un acteur référent du conseil et de l'expertise Comptable.

Fort de ses 60 ans d'expérience, nos 180 collaborateurs accompagnent la réussite de 6 000 chefs d'entreprise. A travers 12 agences locales, nous donnons à nos clients tous les moyens de faire grandir leurs projets.

Nous recrutons pour notre service juridique basé à Rodez, un(e) assistant (e) juridique en contrat à durée déterminée pendant 6 mois, à temps complet, en raison d'un arrêt-maladie d'un de nos collaborateurs.

1. MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable du service juridique, les missions seront :

- De réaliser l'appui administratif d'une équipe de juristes
- De rédiger des actes juridiques en collaboration avec les juristes
- D'assurer l'accueil des clients et des collaborateurs

Cela peut nécessiter des déplacements sur le terrain.

2. SAVOIR-FAIRE

- Rigoureux(se), méthodique, disposant de capacités d'organisation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Capacité à travailler efficacement en équipe
- Connaissance de l'environnement professionnel (agriculteurs, ACS) souhaitée
- Grande écoute et volontaire
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique.

3. CONNAISSANCES

- BAC + 2 minimum en droit, DUT carrières judiciaires ...
- Vous justifiez d'une expérience significative dans un poste identique ou similaire.
- Permis B

4. REMUNERATION

- Rémunération selon profil et expérience
- Mutuelle 100 % prise en charge par l'employeur
- Chèques déjeuner

5. DIVERS

- 28 jours de congé/an
- 35 H (7H/jour sur 5 jours/semaine)
- Accord télétravail
- CDD jusqu'à fin mai 2024

Démarrage et prise de fonctions : dès que possible