

CAMILLE ESTRADE

AVOCAT

2 Place Albert 1^{er}

64000 PAU

Tél. 05 59 84 48 42 – Fax 05 59 21 32 82

c.estrade@cab-conseils.fr



Le Cabinet d'Avocats de Maître Camille ESTRADE, recherche un/une secrétaire juridique.

Missions :

- Secrétariat (prise de rdv, frappe, tenue de l'agenda, archivage...),
- Rédaction de courriers et d'actes préalablement dictés,
- Gestion de l'accueil physique et téléphonique des clients,
- Etablissement des factures, relances clients.

Profil souhaité :

- Aisance relationnelle, dynamisme, polyvalence,
- Organisation, Rigueur.

Les plus à votre candidature :

- Expérience en Cabinet d'Avocats,
- Maîtrise des logiciels bureautiques.

Poste à pourvoir dès que possible, 35 heures par semaine en CDI

Veillez adresser CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

c.estrade@cab-conseils.fr