



Marie BLANDIN
Avocate spécialiste en droit de la famille



OFFRE EMPLOI

Vous souhaitez travailler dans un Cabinet d'Avocats spécialiste en droit de la famille, des personnes et de leur patrimoine, qui exerce notamment en droit des mineurs et en droit des victimes ?

Cette offre de **Secrétaire juridique** au sein du **Cabinet de Maître BLANDIN à Rennes**, devrait vous intéresser !

Vos missions :

Au sein d'une équipe dynamique composée de 4 avocats et 1 Assistante Juridique, vous serez en charge de :

- L'accueil physique et téléphonique des clients avec un standard externalisé.
- La gestion de l'agenda : prise de rendez-vous, préparation du 1^{er} rendez-vous avec le client, préparation des rendez-vous de signature pour les divorces par consentement mutuel...
- La frappe de courriers et actes simples (dictée, chat, messages).
- La réalisation des formalités d'état civil (divorce, adoption).
- L'ouverture des dossiers, la préparation des bordereaux de communication de pièces, l'impression et le tri des dossiers d'instructions, la préparation des dossiers de plaidoirie et le rattachement informatique des pièces dans le logiciel SECIB.
- Le suivi des paiements clients et relances impayés le cas échéant.

Quelques bonnes raisons pour postuler à cette offre d'emploi :

- **L'opportunité de donner du sens à votre travail** : Passionnée par son métier, Maître BLANDIN, avocate en droit de la famille à Rennes, s'attache à apaiser le conflit pour **favoriser un accord amiable** (divorce par consentement mutuel notamment). Elle est à ce titre ouverte aux modes alternatifs de règlement des différends tels que la médiation familiale, le droit collaboratif, la procédure participative, la conciliation et l'arbitrage familial. Cultivant des **valeurs humanistes** de disponibilité, d'écoute sans jugement et de bienveillance, elle s'attache à accompagner avec **respect et empathie** les victimes de délits ou de crimes, ainsi que les couples ou les enfants dans les contextes douloureux de séparation, de divorce, de pension alimentaire et de résidence des enfants.
- **Une intégration soignée** : Nous avons déjà prévu pour vous un accompagnement à la prise de poste avec notre assistante juridique expérimentée.
- **Un cabinet où il fait bon vivre** : Rémunération attractive, possibilité temps plein ou temps partiel (80%) suivant vos attentes, moments conviviaux en équipe (déjeuners, activités thématiques...)

Votre profil :

- Issu.e d'une formation juridique (DU, ENADEP, ESAS), vous recherchez un Cabinet d'Avocats où vous pourrez mettre en avant votre **rigueur** et votre **sens de l'organisation** ?
- Vous avez envie d'évoluer au contact de professionnels du droit passionnés et bienveillants à l'égard de leurs clients ?
- Vous maîtrisez les outils spécifiques tels que **RVPA, e-CARPA...** et rédigez des courriers sur **Word** à la vitesse de la lumière ?

Si vous avez répondu OUI à ces 3 questions, nous avons hâte de vous présenter le Cabinet de Maître Marie BLANDIN et d'échanger sur votre projet professionnel !

Adressez-nous votre candidature à contact@marieblandin-avocate.fr

En bref :

Type de contrat : CDI

Début de contrat : Août 2024

Lieu : Rennes (35)

Domaine : Juridique

Niveau formation : Bac+2

Rémunération brute : 1850 – 2100€/mois selon expérience