



INTÉGREZ LA FONCTION JURIDIQUE

avec le groupement d'employeurs FARAGLO

Intégrez durablement, mais sans l'embaucher, une personne qualifiée qui travaille pour vous à temps partiel.



JURIDIQUE

Métiers : Secrétaire juridique, Assistant(e) juridique

Missions potentielles : assistanat juridique, gestion et suivi des dossiers (constitution des dossiers, compte-rendu), suivi des contentieux (suivi des procédures ; classement et mise à jour des dossiers), suivi des contrats publics, constitutions des dossiers d'appels d'offres, préparation et traitement de documents juridiques, suivi comptable (notes de frais, TVA, extraits de comptes, pointages, statistiques, relance factures), gestion administrative (traitement courriers e-mail, gestion des agendas et planning, réservations, prise de rdv, saisie, notes, relectures...)