Assistant(e) juridique au sein d'une étude généalogique en Alternance H/F

Si la généalogie successorale éveille votre curiosité et que vous appréciez le droit de la famille, rejoignez-nous !

Présentation de l'entreprise

Créée en 1990, ADD & Associés est une des plus importantes Études généalogiques françaises. L'étude est composée de 100 professionnels et experts : généalogistes successoraux, juristes, enquêteurs, historiens, chercheurs, techniciens, experts en filiation et experts en archives internationales. En matière de généalogie successorale, ADD & Associés est l'interlocuteur privilégié des professionnels : notaires, administrateurs judiciaires, administrateurs de biens, syndics d'immeubles, sociétés d'auteurs, mandataires judiciaires à la tutelle, avocats, collectivités locales, compagnies d'assurance-vie, organismes financiers.

https://www.add-associes.com/

Description du Poste

Dans le cadre du développement de notre filiale **ADD&LACOMBE située à BORDEAUX – 14 cours de l'Intendance,** nous recherchons un(e) assistant(e) juridique, en alternance, pour intégrer le service « Règlement ».

Vous travaillerez en collaboration avec deux généalogistes assurant le règlement juridique de nos dossiers.

En charge du secrétariat et du soutien administratif, vos missions seront variées :

- Ouverture, préparation et vérification de dossiers, - Rédaction de courriers informatifs, - Suivi quotidien et gestion des appels clients (héritiers, professionnels du droit...),

Nous vous sensibiliserons aux enjeux techniques, commerciaux et financiers des dossiers et vous amènerons, par votre rigueur et votre compréhension de leurs composantes, à une résolution rapide et efficace des sujets qui vous sont confiés.

Description du Profil

Dynamisme, capacité d'adaptation et sens de l'organisation

Doté d'un bon relationnel

Maitrise du Pack Office (Word & Excel)

Formation

Bac + 2 en droit

Une expérience dans le notariat et/ou une connaissance du milieu du notariat seraient un plus.

Informations Pratiques

Contrat d'apprentissage / Poste à pourvoir à partir du 1er septembre 2023

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à Monsieur Jorel AUGER

j.auger@add-associes.com