

## **Alternant.e en secrétariat juridique pour Loi & Moi**

### **Loi & Moi**

Loi & Moi est une plateforme juridique en ligne qui met en relation des particuliers avec des avocats expérimentés, pour les accompagner à désamorcer des situations contentieuses, en leur proposant des packages de services d'avocats, sur des thématiques déterminées, à un prix clair et transparent.

Ce sont les valeurs de démocratisation et paix sociale qui animent notre projet. Notre mission ? Permettre à chacun de se faire assister pour mettre en œuvre ses droits.

### **La mission**

Jeune start-up digitale, nous cherchons, dans le cadre de notre croissance, une ou un alternant en secrétariat juridique pour rejoindre notre équipe. L'occasion idéale de prendre part à une formidable aventure entrepreneuriale et nous aider à renforcer la qualité de nos prestations pour augmenter encore et toujours la notoriété de la maque sur le marché.

Tu pourras travailler sur les missions suivantes :

- assistance à la direction
- gestion administrative des dossiers clients
- préparation et suivi des opérations administratives sur les dossiers et pour l'entreprise
- aide à la facturation
- dépôt de formalités juridiques simples.

### **Profil recherché**

- Capacité de rigueur, d'organisation et de relever les défis
- Flexibilité, débrouillardise et ouverture d'esprit sont un plus
- Première expérience appréciée

### **Ce que nous offrons**

Une équipe sympa, ultra-motivée et ambitieuse

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : 1 an, bac + 3 à 5

Salaire selon convention collective Syntec

### **Où postuler ?**

Envoie un mail avec ton CV à [contact@loietmoi.com](mailto:contact@loietmoi.com)