



Recrute en CDI temps plein

ASSISTANT DE GREFFE (F/H)

Le Greffe du Tribunal de Commerce est un office public et ministériel dont la fonction principale est d'assurer les services administratifs du tribunal concerné.

Les greffiers et leurs équipes interviennent, en autres, auprès des entreprises en effectuant l'immatriculation au RCS (Registre du Commerce et des Sociétés), mais également lors de contentieux ou de procédure collective telle que les liquidations judiciaires.

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Sous l'autorité des greffiers, vous serez confiés :

- La gestion du courrier
- L'accueil physique et téléphonique
- La reprographie et numérisation des dossiers
- L'enregistrement de formalités et le dépôt d'actes
- La préparation des audiences
- La rédaction des décisions de justice et des formalités de publicité..

Profil et compétences recherchés

Sont impératifs :

- Diplôme avec spécialisation juridique : BTS Assistant juridique ; DUT Carrière juridique ; Licence/Master de droit...
- Appétence pour les environnements juridiques et administratifs
- Excellente maîtrise de l'outil informatique et notamment du traitement de texte
- Rigueur et organisation

Aucun critère d'expérience n'est exigé. Formation assurée aux métiers et aux missions spécifiques du service d'affectation.

Rémunération : 23k€ brut annuel

Candidature à adresser à ORA consultants :

rh@ora.fr (02 32 19 55 55)