



**PEYCLIT &
DI STEFANO**
AVOCATS

Isabelle Peyclit

Droit des Sociétés

Droit Fiscal

i.peyclit@avocat-peyclit.fr

Maria Grazia Di Stefano

Droit Social

Médiateur

m.distefano@avocat-peyclit.fr

OFFRE D'EMPLOI : Secrétaire juridique - Assistant juridique H/F

Le Cabinet recherche un ou une assistant(e) en CDI à temps partiel. Il (elle) sera rattaché(e) aux deux associées du Cabinet pour les assister dans leurs activités quotidiennes (conseil et contentieux en droit des sociétés et droit du travail).

Il (elle) interviendra principalement sur les missions suivantes :

- Secrétariat (accueil physique et téléphonique / prise de RDV / Facturation et relances/ ouverture des dossiers)
- Rédaction de courriers et d'actes simples (mise en demeure/ déclaration de créance)
- Suivi de procédures judiciaires (RPVA)

Profil recherché :

Expérience en cabinet d'avocats et gestion du RPVA souhaitée.

Rigueur, autonomie et sens de l'organisation

Très bonne expression écrite et orale

Maîtrise des outils bureautiques

Rémunération : selon profil et expérience

Type de contrat : CDI à temps partiel (28H par semaine)

Localisation : Toulouse Nord (Aucamville)

Disponibilité : A partir du 02/11/ 2025

Merci de nous adresser vos candidatures aux adresses mails suivants :

i.peyclit@avocat-peyclit.fr

m.distefano@avocat-peyclit.fr

www.cabinet-avocat-peyclit.fr

418, avenue de Fronton - 31200 TOULOUSE

Case Palais : 252

Tél. : 0534413421

SELARL au capital de 10000€
RCS TOULOUSE 908 956 543