

**Nadia LOUNES**

D.E.A de droit privé

**Soline DEHAUDT**

Institut des Hautes Etudes de Droit Rural  
et d'Economie Agricole  
D.E.S.S. en droit des biotechnologies

**Arnaud VERDIN**

Docteur en droit public

**Pauline HERTWECK**

Master II Droit privé fondamental

**Avocats associés**

**Baptiste VERGOBBI**

Master II Droit privé – contrats et  
contentieux

**Clémence PHILIPPEAU**

Master II Droit comparé – EUCOR

**Jérémy BRZENCZEK**

Docteur en droit public

**Laure KOROMYSLOV**

D.E.A. de droit privé

**Avocats**

7 rue de Wissembourg  
67000 **STRASBOURG**  
*Adresse de correspondance*  
Case Palais n°309  
Tél : +33 (0)3 88 32 46 34

8 rue de la Justice  
68100 **MULHOUSE**  
Tél : +33 (0)3 88 32 46 34

Mail : [contact@dome-avocats.fr](mailto:contact@dome-avocats.fr)  
[www.dome-avocats.fr](http://www.dome-avocats.fr)

## OFFRE D'EMPLOI

### Assistante juridique en CDI 35H/semaine

Notre cabinet d'avocats recherche un ou une assistant(e) juridique en CDI pour compléter son actuelle équipe composée d'une clerc d'avocat et d'une assistante juridique.

Vos principales missions seront :

- Accueil téléphonique des clients
- Gestion des agendas et des prises de rendez-vous
- Suivi des dossiers
- Rédaction de courriers, actes simples
- Gestion administrative courante : classement, archivage, envoi des pièces
- Assurer la saisie et le suivi des RPVA

Vous avez une formation juridique ou une formation de secrétariat et une expérience en cabinet d'avocats, vous maîtrisez les outils informatiques, avez une excellente capacité rédactionnelle et une bonne orthographe alors votre profil nous intéresse.

La connaissance de SECIB serait un plus.

Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagnée de votre CV à [contact@dome-avocats.fr](mailto:contact@dome-avocats.fr)

