

Offre d'emploi



Office notarial recherche collaboratrice(eur) pour
un **poste Clerc en droit de la Famille et du Patrimoine**

Vos missions : Vous aurez en charge les dossiers de droit de la Famille et du Patrimoine dans le cadre des successions, des mariages, des divorces, des donations etc.

Vos qualités : Vous aimez le **contact client** et la rédaction des **actes diversifiés** relatifs au droit de la **Famille et du Patrimoine**. Vous bénéficiez d'une expérience vous permettant une autonomie en lien direct avec le Notaire. **L'informatique** est votre amie et connaissez le fonctionnement du logiciel GENAPI. Vous aimez apprendre, progresser et découvrir de nouvelles manières de travailler.

Le cadre de travail : **Poste diversifié**, en **lien direct** avec les clients et les Notaires. Située 62 avenue du plateau des Glières à Poitiers, étude de 8 personnes. Place de **stationnement libre** au pied du bâtiment. **Possibilité de restauration** sur place dans une cuisine équipée. Entièrement informatisée, l'Etude fonctionne en total dématérialisation. Joie de vivre recommandée.

En présentiel, présence pendant les horaires d'ouverture du standard téléphonique, de 9h15 à 12h et 14h à 18h. Flexibilité en dehors de cette plage horaire.

Compétences : Vous avez les compétences juridiques pour vous permettre d'établir les actes nécessaires dans le cadre de vos missions ainsi que des liquidations, simulation de donation etc.

Expérience : Vous avez une certaine expérience sur les missions demandées.

Horaires : **37h** par semaine avec deux demi-journées de récupération (rtt), du lundi au vendredi.

Classement Convention Collective : T3 en fonction de votre profil et de vos compétences.

Salaire annuel brut : Conforme à la grille T3 + points fonction de votre profil et de vos compétences
Convention collective du notariat.

Structure de travail :

Disponibilité : Poste à pouvoir immédiatement.

CV / Lettre de motivation à envoyer sur : olivier.daigre@notaires.fr