

Maître Michel SAILLET, avocat associé de la SCP SAILLET & BOZON à CHAMBERY, recherche une secrétaire à temps plein, si possible avec expérience et connaissances en matière de saisie immobilière, pour assurer les missions suivantes :

- Accueil téléphonique et physique,
- Frappe de courriers et d'actes,
- Gestion des dossiers via le logiciel SECIB,
- Gestion du RPVA,
- Facturation,
- CARPA.

Contrat à durée indéterminée.

Candidature, CV et lettre de motivation à adresser à : [contact@saillet-bozon.com](mailto:contact@saillet-bozon.com)