

Réf: 35823 | Publiée le : 20/06/2018

ASSISTANT - SECRÉTAIRE H/F

Disponibilité : 03/09/2018

Recherche assistant(e) d'accueil, pour secrétariat et formalités préalables à la rédaction des actes.

Région : NOUVELLE-AQUITAINE

Département : 79 - Deux-Sèvres

Type(s) de contrat : CDI

Temps de travail : TEMPS COMPLET

Diplômes : -

Niveau d'étude : BAC +2

Expérience hors notariat : NON

Expérience dans notariat : OUI

Vous êtes intéressé par cette offre ? [Contacter l'employeur](#)

Votre Contact :



laurent.thibaudeau@notaires.fr