

## Recrutement documentaliste juridique junior, 3-4 ans d'expérience

Mayer Brown, cabinet d'avocats d'affaires international, conseille les sociétés dans leurs projets de développement dans tous les secteurs d'activités en France et sur le plan international.

### Notre cabinet recrute :

Un/une documentaliste juridique junior, 3-4 ans d'expérience

### Type de contrat :

CDI à temps complet, poste à pourvoir le plus tôt possible.  
Possibilité de télétravail.

### Descriptif des tâches :

Sous la direction de la Responsable du service documentation, vos principales tâches seront :

-  Veilles juridiques et économiques
-  Webmastering du site intranet du service documentation avec le logiciel PMB
-  Revue de presse juridique et revue des sommaires
-  Recherches juridiques et économiques
-  Gestion du centre de documentation : rangement, catalogage, formation des stagiaires et nouveaux collaborateurs

### Profil :

-  Diplôme en documentation
-  Expérience ou connaissances en droit souhaitées
-  Bonne maîtrise du webmastering et intérêt pour les nouvelles technologies (IA)
-  Connaissance du logiciel documentaire (PMB) et de la base de données de presse (Europresse) recommandée
-  Utilisation des bases de données juridiques (Lexis 360, Lamyline, Navis, Dalloz...)
-  Maîtrise du *pack office*
-  Anglais usuel

### Compétences :

-  Excellente expression orale et rédactionnelle
-  Qualités relationnelles
-  Forte capacité d'organisation, rigueur, curiosité et réactivité
-  Faculté d'adaptation
-  Discrétion, sens de la confidentialité

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à [cbernardin@mayerbrown.com](mailto:cbernardin@mayerbrown.com)

