



# Avocat collaborateur(trice) en Contentieux

**Lieu : Bordeaux (33) - Présentiel**

**Statut : Collaboration libérale ou salariée**

**Profil souhaité : de formation initiale école des avocats**

**Expérience Souhaitée : Dès l'obtention du CAPA, jeune diplômé bienvenu**

**Rétrocession : Attractive et évolutive**

**Date de démarrage : janvier 2026**

## A propos de nous

**Dynamis Avocats**, cabinet à taille humaine reconnu, accompagne une clientèle institutionnelle et des sociétés commerciales en contentieux civil et commercial, en France métropolitaine et dans les DROM.

Nos domaines d'expertise :

- Droit des affaires et droit civil
- Droit bancaire
- Sûretés et cautionnement
- Voies d'exécution civile et saisies immobilières
- Droit immobilier et construction
- Location financière
- Droit commercial et procédures collectives

Notre équipe, engagée, impliquée, est composée de 7 avocats, 6 assistantes juridiques, une juriste et une stagiaire avocat, tous animés par la même énergie : l'exigence, le challenge et un fort esprit d'équipe.

A ses côtés, notre Directrice des opérations / Office Manager veille chaque jour au bon fonctionnement du cabinet et à la qualité de vie de l'équipe. Véritable chef d'orchestre, elle est garante d'un quotidien stimulant et bienveillant : optimisation des process, accompagnement des nouveaux talents, coordination des projets, et une dose d'énergie positive.

## **Ce que nous offrons**

### **■ Formation, développement professionnel et évolution de carrière**

- Des formations internes et externes (prise en charge de deux formations par an), accès aux bases juridiques (Doctrine, Lexis 360),
- Organisation en pôle de compétences, méthode structurée et en constante évolution, contribution active à notre démarche d'intégration de l'intelligence artificielle au service du droit
- Accompagnement des associés, dans le suivi des dossiers, dans l'évolution de carrière et la définition personnalisée des perspectives / mentoring

### **■ Bien-être au travail : un environnement stimulant et bienveillant**

- Bureaux en plein cœur de Bordeaux, espaces individuels, outils innovants
- Ambiance conviviale, animée par un fort esprit d'équipe et collaboratif, entraide quotidienne
- Méthode DISC (si souhaitée) par un coach professionnel
- Yoga hebdomadaire, afterworks, team buildings
- Appui individualisé de l'Office Manager (démarches, outils, process, organisation)

### **■ Une reconnaissance concrète de votre engagement**

- Rétrocession attractive et évolutive
- Primes sur objectifs et fonction de l'implication auprès du cabinet et des clients

## **Votre rôle**

En rejoignant **Dynamis Avocats**, vous serez intégré(e) à une équipe engagée et dynamique, où votre rôle sera essentiel pour accompagner nos clients et contribuer au succès collectif du cabinet.

Vous interviendrez sur des dossiers variés, en lien direct avec nos clients et les associés :

- Gestion complète des dossiers : rédaction d'actes, transactions, audiences, expertises
- Participation active à la vie du cabinet
- Contribution à la culture de transmission et de formation interne
- Implication dans la communication externe, publications (flash info, revue de jurisprudences, newsletter), participation à des colloques, gestion de la relation clients (rendez-vous clients réguliers)

## **Candidature**

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à : [officemanager@dynamis-avocats.com](mailto:officemanager@dynamis-avocats.com)

**Venez faire la différence chez Dynamis Avocats – un cabinet où chaque talent compte.**



<https://www.linkedin.com/company/dynamis-europe/>



<https://www.dynamis-avocats.com>