

Née en 1991  
**95400 Villiers-le-bel**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1301021103**

## Assistante juridique

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**03/2012 :**  
formation assistante juridique l'esas et l'enadep

**10/2011 :**  
bts assistante de gestion (centre de formation cogefi)

**2011 :**  
baccalauréat professionnel métiers du secrétariat (2 ans obtention du diplôme)

**2009 :**  
bep métiers du secrétariat (2 ans obtention du diplôme)

### Expériences professionnelles

**2012 - 2012 :**  
Assistant / Assistante de cabinet juridique  
assistante juridique cabinet besson (75) contrat professionnalisation

**2012 - 2012 :**  
Assistant / Assistante de cabinet juridique  
assistante juridique cabinet grange martin ramdenie (75) contrat professionnalisation

**2011 - 2011 :**  
Conseiller chargé / Conseillère chargée de projet emploi  
assistante de gestion en alternance edv conseil (75) cdd

**2011 - 2011 :**  
Caissier / Caissière de parking  
caissière garden price ezanville (95) cdi

**2010 - 2010 :**  
Magasinier / Magasinière gestion de matériels -armée-  
vendeuse / employée de caisse gifli ezanville (95) cdd (3 mois) secrétaire la clinique radiologique échographique  
villiers le bel (95) stage scolaire (1 mois) secrétaire point p sarcelles (95) stage scolaire (1 mois) secrétaire j4s  
intérim la bastille (75) stage scolaire (1 mois)

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

Administratives

- Préparer les courriers
- Organiser les rendez-vous
- Gérer l'accueil physique..

Comptabilité

- Traiter les commandes
- Gérer les paies
- Facturations..

Commercial

- Suivi Des ventes
- Suivi des dossiers clients
- Gérer les stocks..

Très bonnes connaissances informatiques.

## **Permis**

---

Permis Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Natation, voyages (Angleterre, Italie), musique.