

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 :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante juridique cabinet besson (75) contrat professionnalisation

**2012 :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante juridique cabinet grange martin ramdenie (75) contrat professionnalisation

**2011 :**

Conseiller chargé / Conseillère chargée de projet emploi

assistante de gestion en alternance edv conseil (75) cdd

**2011 :**

Caissier / Caissière de parking

caissière garden price ezanville (95) cdi

**2010 :**

Magasinier / Magasinière gestion de matériels -armée-

vendeuse / employée de caisse gifi 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.