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

Mars 2012 : Formation Assistante Juridique à l'ESAS et l'ENADEP

Octobre 2011 : BTS Assistante de Gestion (Centre de formation COGEFI)

2011 : Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat (2 ans - obtention du diplôme)
Lycée PIERRE MENDES FRANCE - Villiers-le-Bel (95)

2009 : BEP Métiers du Secrétariat (2 ans - obtention du diplôme)
Lycée PIERRE MENDES FRANCE - Villiers-le-Bel (95)

Expériences professionnelles

2012
Avril 2012 : Assistante Juridique au Cabinet BESSON (75) Contrat professionnalisation

2012
Mars 2012 à Avril 2012 Assistante Juridique au Cabinet GRANGE MARTIN RAMDENIE (75) Contrat professionnalisation

2011
Octobre 2011 à Mars 2012 Assistante de Gestion en alternance à EDV Conseil (75) CDD

2011
Janvier 2011 à Octobre 2011 Caissière à Garden Price Ezanville (95) CDI

2010
Vendeuse / Employée de caisse à Gifi Ezanville (95) CDD (3 mois) Secrétaire à la Clinique Radiologique - Échographique à Villiers-le-Bel (95) Stage scolaire (1 mois) Secrétaire à Point P Sarcelles (95) Stage scolaire (1 mois) Secrétaire à J4S Intérim à la Bastille (75) Stage scolaire (1 mois)

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. (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Natation, voyages (Angleterre, Italie), musique.