

**91260 Juvisy Sur Orge**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1703081126**

## Assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2008 :**

licence psychologie | | universite paris 8 saint denis

**2007 :**

bac pro service accueil | | cfa stephenson

### Expériences professionnelles

---

**11/2010 :**

Assistant / Assistante de cabinet juridique

assistante/office manager | scp azoulay et associes | collaboration directe avec l'avocat associé assistanat de son équipe d'avocats collaborateurs.

**11/2010 :**

Secrétaire technique

secretaire polyvalente | quita communication | collaboration avec l'assistante du président directeur générale

**2008 - 2010 :**

Avocat général / Avocate générale

hotesse d'accueil | agence highland hotesse chez august et debouzy avocat |

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

**GESTION / ADMINISTRATION**

Conception des outils relatif au cabinet (Site internet, cartes de visite)

Réserver et organiser les déplacements

Planifier les réunions en interne

Gérer l'agenda et la prise de rendez-vous de l'associé

Programmer des conférences téléphoniques

Organiser la logistique de recrutement

(Rédaction, publication annonce, accueil futur collaborateur)

Organiser les évènements de vie du cabinet

Gestion des services généraux (fournitures, consommables)

Lien avec les prestataires de service (Téléphonie, Informatique)

Classer, ouvrir et archiver les dossiers

Déménagement de locaux (suivi, transfert, résiliation, étude des contrats)

Administratif perso de l'associé

Suivi des congés salariés

#### COMMUNICATION

Accueillir et orienter les clients

Alimenter les bases de données informatiques

(répertoire, logiciel polyoffice)

Traiter et filtrer les appels entrants et sortants

Concevoir et rédiger courriers, mails et fax

#### JURIDIQUE

Correspondance avocats, huissiers, greffiers, notaires

Gestion du RPVA et de la CARPA via clé E-BARREAU

Communication de pièces, constitution

Réalisation des dossiers de plaidoirie, annexes