SecrÉtaire

Né(e) en 1994 · 77123 TOUSSON · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2309051246

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2018 — Diplôme — ENADEP (Ecole Nationale de Droit et de Procédure pour le Personnel des Avocats) - 3ème Cycle
Diplôme Troisième cycle option procédure civile
2017 — Certificat — ENADEP
CQP - Certificat de Qualification Professionnelle d'Assistante Juridique
2015 — Certificat — ESAS (Ecole Supérieur d'Assistantes Spécialisées)/ENADEP
CQP - Certificat de Qualification Professionnelle - Titre Homologué de Secrétaire Juridique (BAC+2)
2014 — Bac +3 — Université d'EVRY VAL D'ESSONNE
Licence 1 de Droit
2012 — Bac — Lycée François Truffaut
BAC Sciences et Technologies de la Gestion (Marketing)

Expériences professionnelles

08/2018 - à ce jour — Assistante Juridique
2014 - 2018 — Secrétaire Juridique

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

Secrétariat classique :
' Accueil physique et gestion du standard téléphonique (traitements, transmissions et filtrages des appels)
' Gestion et suivi de l'agenda
' Facturation
' Prise de rendez-vous et de messages
' Réception, rédaction et transmission de courriers et e-mails (mise sous pli et affranchissement du courrier)
' Trier, organiser, classer, archiver les documents / fichiers / dossiers

Secrétariat juridique :
' Constitution / suivi de dossiers
' Rédaction, mise en forme, saisie et envoi de courriers et d'actes
' Échanges avec les juridictions / Avocats / Notaires / Commissaires de justice / assurances protection juridique
' Communication de pièces
' Préparation et envoi de dossiers de plaidoiries
' Suivi de l'exécution des décisions rendues et gestion des fonds

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.