

93800 Epinay-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2502210808



Assistante juridique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

01/2024 : Bac +2 à IFOCOP
Diplôme d'Assistante Juridique

01/2020 : à Ecole centrale de puériculture Paul Strauss
DEAP

Expériences professionnelles

12/2024 à ce jour :
Auxiliaire de Puériculture

04/2024 à ce jour :
Assistante de Direction Juridique chez Cabinet Avocats - Pôle Pénal sur Paris (75)

01/2022 - 01/2024 :
Assistante Juridique en Alternance chez Cabinet D'avocats - Droit De La Famille sur Paris (75)
Gestion de l'agenda, des rendez-vous, des réunions, des événements ainsi que des déplacements ; Préparer les factures pour les clients, suivre les paiements faire des points mensuels sur la comptabilité. Accueillir les clients aussi bien physiquement qu'au téléphone ; Assistanat personnel ; Gestion des mails et du courrier ; Sélection et recrutement des stagiaires et apprentis ; Rédiger, mettre en forme et réviser des documents administratifs et juridiques ; Ouvrir, organiser, mettre à jour et archiver les dossiers clients de manière sécurisée ; Assurer la liaison entre les avocats, les clients, les tribunaux, et d'autres parties prenantes ; Compiler les pièces nécessaires, préparer les dossiers à présenter devant les tribunaux ou autres instances ; Suivre les délais de procédure, les dates limites de dépôt de documents ou d'autres échéances critiques.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)