Assistante administrative

Né(e) en 2003 · 78700 Conflans-Sainte-Honorine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502231755

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2024 — Bac +3 — Université Panthéon - Assas
Licence en Droit
07/2021 — Bac — Lycée professionnel Fernand Léger
Bac professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

03/2021 - 05/2021 — Stagiaire en Administration et Droit

Assistance dans la gestion des dossiers administratifs et le suivi des clients. Participation à la préparation et à la révision de documents juridiques, tels que contrats et courriers. Recherche juridique pour soutenir les avocats dans la préparation des cas et des consultations. Organisation des réunions de consultation et gestion des correspondances légales.

02/2020 - 06/2020 — Stagiaire en Administration

Gestion des dossiers des élèves et traitement des inscriptions. Préparation et organisation des documents administratifs nécessaires aux formations et aux examens. Assistance dans la planification et la coordination des rendez-vous et des sessions de formation.

03/2019 - 06/2019 — Stagiaire Service État civil

Gestion des demandes et du traitement des dossiers pour les passeports, pièces d’identité et autres documents administratifs. Mise à jour des registres d’état civil et préparation des documents officiels nécessaires. Accueil des citoyens, vérification des documents soumis, et assistance dans les procédures administratives.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Organisation, Autonomie, Adaptabilité, Rigueur

Loisirs

Gestion, Droit, Administration, Accueil

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