Assistante juridique

Né(e) en 1998 · 57100 Thionville · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250308132704

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

03/2024 — Bac +2 — Ecole MEWO
Assistant juridique
06/2022 — Bac +3 — Faculté de Droit, Economie et Administration
Licence de Droit (3ème année non validée)
06/2020 — Faculté de Droit, Economie et Administration
Diplôme d'études universitaires générales Mention droit
07/2017 — Bac — Lycée Charlemagne
Baccalauréat Economique et social

Expériences professionnelles

09/2022 - 10/2023 — Assistante juridique en apprentissage

Gestion de l'agenda, gestion des rendez vous, planification des signatures, des réunions. Gestion du courrier papier, des emails et du téléphone. Rédaction de courriers juridiques: requêtes, conventions d'honoraires, constitutions, conclusions, bordereau de pièces, convention de divorce. Accueil des clients. Création de dossiers d'aide juridictionnel. Suivi des factures. Commande de matériel, gestion des stocks.

07/2019 - 08/2019 — Vendeuse job d'été
05/2013 - 05/2013 — Stage de découverte

Langues

Français (maternelle), Russe (courant), Anglais (courant)

Atouts

Capacité d'adaptation, Bonne communication, Word, Capacité d'écoute, Autonome, Organisé

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, Lecture, Natation

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