

**02310 Bezu Le Guery**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2508101654**



## Assistante administrative et juridique

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2001** : Bac +2 à Centre de Formation LOGECOM  
BTS, Assistante de Gestion PME-PMI

**12/1999** : Bac à Lycée Sainte-Marie  
Baccalauréat Professionnel, option Bureautique

**12/1997** : CAP à Lycée Jean de la Fontaine  
BEP Communication, Administration, Secrétariat

**12/1995** : à Collège François Truffaut  
Brevet des Collèges

### Expériences professionnelles

---

**08/2023 à ce jour :**

Assistante juridique chez Selarl Actehuis

Passage au répertoire, retour d'actes. Prise de constat (devis et facturation). Gestion et rédaction des constats d'affichage.

**11/2021 - 08/2023 :**

Assistante administrative chez Label Diagnostics sur Château-thierry (02)

Rédaction d'actes de procédure. Contrôle et suivi d'un dossier de procédure. Préparations des actes détachés. Passage au répertoire.

**12/2019 - 11/2021 :**

Assistante juridique chez Scp Sergeant-deguay / Sas Cdj sur Serris

Rédaction d'actes (conclusions, assignations), préparation des dossiers de plaidoiries. Spécialisé droit de la Famille (JAF) et droits des Sociétés.

**01/2008 - 12/2009 :**

Assistante juridique chez Cabinet D'avocat Karine Corroy sur Château-thierry (02)

Spécialisé droit de la famille (JAF) et droit Immobilier (Saisie). Rédaction d'actes (conclusions, assignations), élaboration d'un dossier de pièces et de plaidoirie.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis B