Assistant administratif

93700 Drancy · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260205095320

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Panthéon-Assas Université
Traducteur et interprète juridique
12/2022 — EDVENN
Droit anglais pour traducteurs et interprètes Formation e-learning
12/2014 — Bac +5 — UPJV
Master Droit international et européen

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2025 — Assistant administratif et juridique
Gestion administrative et juridique des dossiers clients, suivi des certifications et conformité réglementaire, rédaction de documents administratifs et contractuels, facturation, relance et recouvrement.
01/2018 - 12/2021 — Assistant juridique et administratif
Support administratif aux avocats/juristes, gestion des dossiers et pièces juridiques, rédaction et préparation de documents administratifs et juridiques, suivi des procédures et délais, veille et recherche juridique approfondie, facturation, suivi des honoraires et CARPA.
01/2016 - 12/2018 — Assistant juridique et administratif
Accueil physique et téléphonique des clients, gestion administrative des dossiers, classement, archivage, préparation des dossiers et pièces juridiques, facturation et coordination administrative.

Langues

Anglais (courant), Capverdien (courant), Portugais (maternelle), Néerlandais (courant)

Atouts

Gestion administrative, Suivi de dossiers, Rédaction de documents, Suivi des procédures, Facturation, relance et recouvrement

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