Assistante juridique & administrative

77100 Meaux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606111255

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +5 — Université Panthéon Sorbonne
Master I - Master d'Histoire des Mondes Contemporains
12/2020 — Bac +3 — Université Panthéon Sorbonne
Licence d'Histoire
12/2016 — Bac — Lycée Jean Vilar
Baccalauréat - Littéraire

Expériences professionnelles

11/2025 - à ce jour — Assistante juridique & administrative

Gestion des appels d'offres publics (suivi des parutions, constitution des dossiers, rédaction et dépôt des offres), gestion administrative & comptable (facturation, suivi contrats, pièces comptables), communication & RH (annonces recrutement, aide à l'établissement des fiches de paie, suivi des congés).

11/2023 - 11/2025 — Assistante de direction

Gestion et coordination de dossiers juridiques (pilotage administratif, archivage), soutien à la préparation des audiences, rédaction de documents juridiques sous supervision, coordination onboarding, gestion de communication client/cabinet, gestion d'agendas, planification déplacements et plannings d'équipe.

09/2023 - 10/2023 — Coordinatrice d'environnement de travail

Coordination de projet de rénovation d'un site immobilier, liaison avec équipes techniques et fournisseurs, support logistique aux collaborateurs, participation à l'élaboration de plans et à la prise de décision d'aménagements.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Gestion et suivi administratif de dossiers complexes, Rédaction de documents et contrats juridiques, Recherche juridique (Maîtrise de l'outil Doctrine), Sens aigu de la confidentialité et de l'éthique professionnelle, Gestion des priorités et respect des délais stricts, Force de proposition et capacité d'adaptation, Zlawyer (logiciel de facturation), Chorus Pro (logiciel de dépôt des factures), Diapaz (logiciel de facturation), Imanage (gestion électronique des données), Doctrine (outil de recherche juridique), Excel (niveau avancé), Word (niveau avancé)

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