Assistante juridique en alternance

Boissy Saint Léger · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 261007093333

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2026 — Formation ASJ - ESAS
Formation ASJ - ESAS
12/2024 — Formation Gestion Administration
Formation Gestion Administration
12/2021 — Ressources Humaines
Ressources Humaines
Bac — Établissement d'enseignement secondaire
Baccalauréat Technologique - STMG

Expériences professionnelles

03/2025 - 02/2026 — Assistante juridique en alternance

Garantir la confidentialité des informations, archivage des documents, suivi des dossiers clients, gestion des agendas et planification des rendez vous, accueil et orientation du public, gestion des appels téléphoniques entrants et sortants, gestion et suivi de dossiers juridiques, rédaction et mise en forme de courriers juridiques, préparation de dossiers pour audience et respect des délais légaux.

03/2022 - 04/2022 — Secrétaire

Accueil des clients, gestion des échanges téléphoniques, gestion des documents administratifs et de l’espace de travail, accompagnement et planification des rendez vous, gestion du cabinet.

Atouts

Organisée, Autonome, Rigoureuse, Réactive, Bon sens relationnel, À l’écoute, Souriante, Maîtrise des réseaux multimédias, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Doctolib Pro, Logiciel de caisse, Rédaction de courriers et courriels

Permis

Permis B

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