Juriste consultante

92000 Nanterre · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2610221731

Ma recherche

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

Formations

Bac +3
Licence paralegal tech (droit numérique) Droit des contrats, droit des affaires, droit privé, responsabilité civile, rédaction d'actes, droit du numérique, droit bancaire, droit des assurances, bureautique, comptabilité.
Bac +5
Master 2 Droit de la propriété intellectuelle et innovation en santé

Expériences professionnelles

01/2026 - 09/2026 — Préparation CRFPA
Études de droit civil, procédure civile, libertés fondamentales, droit des obligations en vue du concours d'entrée à l'École de formation du barreau.
01/2026 - 06/2026 — Assistante juridique - droit social (stage)
Continuation du suivi des dossiers contentieux et des missions de veille juridique en assistance aux juristes seniors.
11/2024 - 11/2025 — Assistante juridique - droit social (contrat d'apprentissage)
Rédaction juridique relative aux droits des salariés, gestion des dossiers contentieux, recherches juridiques, rédaction des désignations syndicales.
04/2024 - 06/2024 — Juriste - stagiaire droit des étrangers
Accueil, information et orientation juridique des usagers en droit des étrangers et de l'asile, rédaction de courriers administratifs à la préfecture et à l'OFPRA, veille juridique, suivi et gestion des dossiers contentieux.
09/2023 - 06/2024 — Assistante juridique - droit social
Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint). Rédaction de notes juridiques, gestion autonome de dossiers contentieux en collaboration avec avocats et juristes.
09/2022 - 09/2023 — Juriste consultante - Clinique juridique (intérimaire)
Soutien juridique aux membres du syndicat sur des questions relatives au droit du travail et au droit social, rédaction juridique, gestion des dossiers contentieux, recherches juridiques, rédaction des désignations syndicales.
03/2022 - 07/2022 — Assistante juridique - stagiaire en droit de l'asile
Accompagnement juridique des clients dans leurs démarches relatives aux titres de séjour, naturalisation et régularisation. Rédaction de mémoires et d'actes juridiques, recherches approfondies sur le droit des étrangers, consultations avec les clients et suivi des dossiers contentieux.

Langues

Anglais (courant), Turc (maternelle), Kurde (maternelle)

Atouts

Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Loisirs

Natation, Musique

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