

Dominique . - Née en 1970
75008 Paris
6 ans d'expérience
Réf : 303030813

Secrétaire/assistante juridique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS de Secrétariat Bilingue Anglais (1989),

Expériences professionnelles

1996

Mai 1996 à ce jour Maître Pier CORRADO - Droit bancaire - Droit social - Généraliste - Paris 8ème

1995

Août 1995 à Avril 1996 Maître Edouard KNOLL - Généraliste - Pénaliste - PARIS 7ème

1991

Juillet 1991 à Juillet 1994 MONTE PASCHI BANQUE - Direction des Affaires Juridiques - PARIS 9ème Mars
1991 à Juin 1991 Assistante du Chef de Produits - Laboratoires BIOTROL - PARIS 1er

1990

Juin 1990 à Février 1991 Secrétaire Bilingue Anglais - CROISIERES PAQUET - PARIS 8ème Accompagnatrice
d'une croisière en Amérique du Sud Oct. 1989 à Juin 1990 Secrétaire Commerciale Immobilier - Groupe Pierre
Charron - Paris 8ème

Atouts et compétences

ØOuverture des dossiers, ØSecrétariat classique (audio/sténo),ØPlacement, constitution, réquisition audience, signification, ØGestion honoraires (facturation, relances),ØGestion du compte CARPA, ØGestion agenda (annotation dates audience),ØRédaction de correspondances courantes, ØOrganisation réunions, déplacements,ØContacts téléphoniques Huissiers, Greffiers, ØRéception de tous les appels téléphoniquesØFrappe des conclusions, filtrage, transmission.Ø Communication des pièces, ØPréparation des dossiers de plaidoiries,ØRetenue, renvoi des affaires,ØSuivi des procédures d'exécution (relance Huissiers, information Client),ØInscription et renouvellement des garanties (rédaction des bordereaux d'inscription d'hypothèques, nantissements).* Assure actuellement seule le secrétariat du Cabinet composé de 4 personnes.FORMATION :ENADEP (Ecole Nationale de Droit et de Procédure) : 2 ans. (Expert)