

**Anne-elisabeth P.** - Née le 13/03/1968  
**34080 Montpellier**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 307011057**

## **Juriste ou assistante de direction**

### **Objectifs**

---

- Continuer à apprendre et faire partager mes compétences et ma passion dans le travail, être indépendante financièrement et m'épanouir dans un travail où il y a des possibilités d'évolution au niveau de la carrière

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur les régions voisines de la région Languedoc Roussillon, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

DEA de droit

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2000**

assistante de Direction dans une entreprise du BTP (maçonnerie, carrelage) : préparation des dossiers précontentieux (recouvrement de créance, relation avec les clients, contrats marchés publics et privés, rédaction de conclusion, gestion des litiges avec le personnel, lettre d'avertissement, note de service, mise en place des procédures de licenciement, gestion des contentieux au prud'hommes avec plaidoirie...).

#### **1998**

Agent commercial pour un négociant de vin en Bourgogne (réactivation et création d'un fichier clients, fidélisation du fichier sur toute la France, vente de vin par téléphone, CA dégagé par mois sous un contrat à mi-temps : 90 000 frs.).

#### **1995**

Juriste à la Direction de la Poste à Paris (Remplacement. Préparation des litiges au contentieux de la Poste avec les agents de la fonction publique : classement des pièces du dossier, identification du problème de droit, études des solutions juridiques à apporter, rédaction des conclusions devant le Tribunal administratif.).

### **Langues**

---

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Informatique : traitements de texte, tableurs...Internet (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- Sport (natation, VTT, Musculation, Escalade, sport de combat...)  
Peinture  
Cinéma  
Randonnée  
Lecture  
Informatique  
Décoration