

Elif I. - Né
95230 Soisy Sous Montmorency
3 ans d'expérience
Réf : 1708120810

Assistante technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Master 1 Contentieux (Droit des contrats, de la responsabilité et bancaire etc ...)

Expériences professionnelles

2016 (6 mois)

Cabinet d'avocat B. KURT / Assistante Assurer le standard téléphonique, l'accueil des clients, le secrétariat Assurer la gestion du contentieux et rédiger des actes de cession de fonds de commerce > Droit commercial, droit de la famille (divorces), droit des dommages corporels, droit des assurances

2015 (6 mois)

SCP Cabinet d'avocats BROUARD / Droit de la distribution et de la franchise : Assistante Assurer le standard téléphonique, l'accueil des clients, le secrétariat Rédiger des notes juridiques sur les contrats de franchise, rédiger des actes juridiques (nantissement de fonds de commerce, reconnaissance de dette, acte de cautionnement) Participer à la rédaction des actes de procédure (aassignments, conclusions) d'exécution des décisions de justice et de recouvrement de créances > Contentieux commercial, Droit bancaire, Droit social, Voies d'exécution, Droit de l'arbitrage, Baux d'habitation, Droit des assurances

2014 (6 mois)

Cour d'appel de Paris / Droit des assurances : Assistante Collaborer directement avec les magistrats, les greffiers et les avocats Rédiger des rapports d'audience, les présenter en début d'audience de plaidoiries > Contentieux du droit des assurances, Contentieux des contrats d'assurance vie

2013 (9 mois)

Cabinet d'avocat de maître Aurélie BOUSQUET Généraliste : Assistante-juridique Assurer le standard téléphonique, l'accueil des clients, le secrétariat Rédiger des actes de procédures (assignments, conclusions) et assurer l'exécution des décisions de justice > Droit de la famille, Baux d'habitation, Droit des assurances, Droit social, Procédure collectives, Droit bancaire, Droit commercial, Droit pénal

2012 (6 mois)

Société SULZER POMPES France (Secteur de l'industrie) / Service juridique : Assistante-juridique Informer les vendeurs, les acheteurs de la société sur les clauses de responsabilité Rédiger des notes sur la conformité des CGV et CGA de la société avec le droit français (clauses de responsabilité) Assurer le paiement des primes d'assurance et rédiger des courriers afin de gérer des sinistres > Droit des contrats, Droit des sociétés, droit des assurances, Bail commercial, Droit bancaire

Langues

- Anglais juridique ; Espagnol intermédiaire ; Bilingue en turc parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Assistante technique en cabinet d'Avocat, Entreprise et en Juridiction
Informatique : Pack Office, Lotus, Maitrise de bases de données juridiques (Doctrinal, LexisNexis, Lamy, Dalloz, etc.) (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyages en Europe, cuisines du Monde, natation