

Soraya B. - Née
78500 Sartrouville
10 ans d'expérience
Réf : 1806111344

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2009-2010 ENADEP - Premier cycle
2008-2009 Certificat de Qualification Professionnelle de Secrétaire Juridique (Ecole ESAS)
2006-2007 Baccalauréat STG (Sciences de la Technologie de Gestion)

Expériences professionnelles

2015 à ce jour

Cabinet JEANTET ASSOCIES Avocats au barreau de Paris Equipe Droit Public

2014-2015

Cabinet LEXCASE Avocats au Barreau de Paris Equipe Droit de la Santé

2011-2013

Cabinet François LIREUX Avocat au Barreau de Paris Recouvrement de créances

2008-2010

Cabinet FROMONT BRIENS ET ASSOCIES Avocats au Barreau de Paris Equipe Droit Social

Atouts et compétences

- ➢ Rédaction d'actes de procédure (Constitution, signification, requête, constitution dossier de plaidoirie, communication de pièces...)
- ➢ Travaux de frappe (sous audio), de relecture, de correction, de mise en forme de documents
- ➢ Suivi du calendrier et respect des délais de procédure
- ➢ Gestion des agendas, organisation des rendez-vous et des déplacements
- ➢ Gestion du standard téléphonique
- ➢ Comptabilité : Etablissement de notes d'honoraires, suivi des règlements et relances
- ➢ Ouverture de dossiers, classement, archivage
- ➢ Gestion des fournitures
- ➢ Connaissance des outils informatiques : Pack Office, Cicéron, RPVA (Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, sport, cinéma, voyages, bénévolat