

Léna T. - Née
92400 Courbevoie
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1905201020



Assistante juridique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2016 : Bac +2 à ESAS-ENADEP
Certificat de qualification professionnelle (Bac + 2)

2013 : Bac à Lycée Jean-Jacques Rousseau sur Montmorency
Baccalauréat Littéraire Options Droit et Anglais

Expériences professionnelles

01/2018 - 2018 :
Formaliste assistante chez Les Affiches Parisiennes
Création, suppression, transfert et modification de sociétés via infogreffe (SA, SARL, SCI, SELARL,..)
Rédaction de publicité d'annonce légale. Suivi des formalités, enregistrement aux impôts, CFE, relances des greffes / services de l'enregistrement des impôts.

04/2017 - 2018 :
Assistante juridique chez Cabinet Salphati
Suivi de la procédure de la mise en état à l'audience, relation avec les intervenants tels que les Greffes, les notaires, la CARPA.
Contrôler la cohérence et la conformité des courriers, Réception, tri, affranchissement, Mandater un huissier.

12/2014 - 2016 :
Assistante juridique chez Cabinet Cmm Avocats
Organisation et hiérarchisation pour cinq avocats, Mise en page de dossier de plaidoirie, bordereau de communication de pièces et autres. Dépôt des comptes annuels, Contrôler la cohérence et la conformité des courriers, Réception, tri, affranchissement, Mandater un huissier, Renseigner un acte à partir d'un modèle.

Atouts et compétences

Suivi de la procédure de la mise en état à l'audience, relation avec les intervenants tels que les Greffes, les notaires, la CARPA.
Contrôler la cohérence et la conformité des courriers,
Réception, tri, affranchissement,
Mandater un huissier.

Centres d'intérêts

Musique

Pratique de la guitare, du ukulélé et du piano.

Cinéma, Théâtre, Voyages, Social

Media, Politique et société