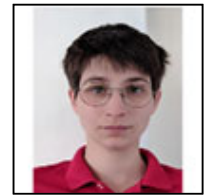


**Camille R.** - Né le 09/06/1991  
**45000 Orleans**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1910100544**



## Secrétaire / assistante service juridique

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2019** : Bac +3 à UNIVERSITE D'ORLEANS  
Licence droit général

**2018** : Bac +5 à UNIVERSITE PARIS OUEST sur Nanterre  
Master 2 Droit Public Financier

**2017** : Bac +5 à UNIVERSITE D'ORLEANS  
Master 1 Droit et Administration Publique

### Expériences professionnelles

---

**05/2018 - 2018** :

Assistant de justice chez Tribunal Administratif De Cergy-pontoise sur Cergy-pontoise  
Rédaction de projets de décisions et de notes de rapporteur en contentieux urgent des étrangers, tri des nouvelles requêtes et rédaction d'ordonnances, référés-provision

**06/2017 - 2017** :

Gestion administrative chez Renault Vom  
Déclaration et suivi des transactions intra-groupe auprès de la préfecture

**06/2016 - 2016** :

Gestion stock chez H&m  
Gestion des livraisons, du traitement et du reliquat de marchandise

**06/2015 - 2015** :

Secrétariat chez Norbert Dentressangle  
Gestion de l'emploi du temps des intérimaires et de la logistique

**07/2014 - 2014** :

Contrôle qualité chez Tradival  
Travail en bout de chaîne (6°) sur le contrôle de la qualité et amélioration du process de contrôle

### Logiciels

---

Office

## Atouts et compétences

---

Assistant de justice/Secretariat/Gestion administrative/Gestion stock/Contrôle qualité

## Permis

---

Permis Permis A, Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture, romantisme russe

Cinéma, expressionnisme allemand

Musique, ukulélé, synthétiseur

SPORTS : Equitation, galop 7, dressage/Plongée, niveau 2, mer Méditerranée /Echecs