

Nadia B. - Née en 1980
95640 Marines
20 ans d'expérience
Réf : 2301130848

Assistante juridique

Ma recherche

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

Formations

2001 : Bac Pro
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Assistante chez Cabinet Betti (syndic De Copropriété)
• Préparation des assemblées générales, rédaction des procès-verbaux

2013 - 2020 :
Assistante juridique chez Cabinet D'avocats Scp Evodroit sur Pontoise

2006 - 2012 :
Assistante juridique chez Cabinet D'avocats Cap Tout Droit sur Pontoise
• Gestion de la clientèle (rédaction de courriers et e-mails, renseignements aux clients, suivi des dossiers, facturation)
• Frappe sous audio des actes de procédure

2003 - 2005 :
Assistante chez Bureau D'études Cfk Finance sur Paris
• Gestion des dossiers du cabinet (ouverture de dossiers à l'archivage)

2002 - 2003 :
Assistante chez Communauté D'agglomération - Direction De La Communication sur Cergy-pontoise
• Publipostage, aide à la création du magazine mensuel de la commune

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Droit locatif :

- Accusé réception des dossiers de recouvrement de créances
- frappe sous audio des courriers et actes (conclusions, assignations, constitutions, requêtes et significations)
- constitution des dossiers de plaidoirie, suivi de la procédure et de l'exécution et prise de connaissance des décisions rendues auprès du Greffe

Droit de la copropriété :

- Accusé réception des dossiers,
- frappe sous audio des courriers et actes de procédures pour les arriérés de charges
- saisine de la juridiction compétente et des huissiers
- suivi de la procédure et de l'exécution

Droit de la consommation :

- Gestion des dossiers de postulation
- Gestion des agendas
- gestion de la clientèle téléphonique et physique du cabinet
- démarches palais (placet, SCA)

Permis

Permis B