

Elisabeth C. - Né le 28/04/1966
75011 Paris
10 ans d'expérience
Réf : 705291003



Assistante secrétaire

Ma recherche

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

Formations

CAP de sténo-dactylo en alternance avec formation professionnelle chez Bureautique Implantation Paris 8ème.
+ 2005/2007 : formation de Sophrologie (savoir gérer le stress en entreprise)

Expériences professionnelles

Juin 2004 à ce jour : - Journaliste pour le magazine Maxi et Zen Attitude, rubriques : enfants, expositions, littérature, portraits, agenda, reportages, bien-être, etc... et suivi du chemin de fer, et présence sur différents salons. - Bénévole pour Poil de Carotte puis partenaire d'Enfance et Partage, à qui je reverse mes droits d'auteur d'un livre paru en octobre 2004. Participation lors d'émissions Radio, conférences sur le thème de la maltraitance. - Chargée de mission pour le Théâtre à la Carte . Etude sur la faisabilité d'un projet au sein de l'Education Nationale. A savoir, traiter, par le biais du théâtre, des problèmes de communication, de racket, de violence entre élèves.

Février 2002 à juin 2004 : SCP REGNIER BEQUET - Avoués à la Cour Secrétaire audio TTX ■ Secrétariat, gestion honoraires, fax, internet, powerpoint, word, Excel., Pc et Mac. Novembre 2001 à janvier 2002 : Maître GUILLEMAIN - Avocat Secrétaire audio TTX ■ remplacement maternité boulevard St Germain (Paris 6ème)
1995-2000: Durant congé parental ■ gestion du magasin de mon époux sur EXCEL ■ rédaction d'un ouvrage publié Plaidoyer d'une mauvaise fille Publié en 2001 : CONSEIL DEPARTEMENTAL DES CHIRURGIENS-DENTISTES DE PARIS Secrétaire-Assistante du Trésorier et du Président ■ Rédaction des courriers, gestion des cotisations, contentieux, ■ Accueil et conseil et suivi des chirurgiens dentistes en vue de leur installation ■ Prise du courrier en sténo du Président, résolution des différends patients/dentistes ■ Rédaction des attestations de fin de carrière

1990-1991 : INTERIM - TELESYSTEMS (PARIS) Secrétaire du Directeur juridique et de ses deux assistants ■ Secrétariat classique, suivi des assemblées générales ■ Gestion avec les juristes des marques auprès de l'INPI, suivi des marques, recherches d'antériorité, dépôt de marque - Cabinet FIDULA (PARIS), Cabinet d'Expertise comptable Secrétaire ■ Frappe du courrier, des bilans

1986-- 1990 : Cabinet Debost Falque Carpentier Barbé -Avocats Secrétaire audio, TTX ■ Prise du courrier en sténo, frappe, téléphone, fax, télex... ■ gestion des honoraires

1983-- 1986 Société GRAS & SAVOYE, Sté de courtage d'assurances Sténodactylo ■ Prise du courrier en sténo, frappe, téléphone, fax, télex