Sandrine P.
84360 Lauris
réf: 84342



assistante juridique indépendante

Titulaire d'une maîtrise de droit privé et du diplôme de l'Institut des Sciences Pénales et de Criminologie, j'ai suivi également une formation en secrétariat et informatique. Je possède une expérience professionnelle variée aussi bien dans le domaine juridique que dans le secrétariat classique. J'ai été secrétaire juridique salariée pendant plus de sept ans dans plusieurs cabinets d'avocats, et dans une étude notariale. J'ai approfondi mes connaissances juridiques en tant qu'informatrice juriste au Centre d'Information des Droits et des Familles. J'ai également travaillé comme secrétaire commerciale et comme secrétaire comptable. J'ai pu effectuer le suivi juridique des dossiers d'une entreprise. Durant ces 10 années d'expérience, j'ai prouvé ma capacité d'adaptation à divers secteurs d'activité et développé mon savoir-faire. La boit'AZERTY est née le 17 juillet 2014 de la volonté de proposer mes services non pas à une seule société mais à plusieurs, ainsi qu'aux particuliers.

FORMATIONS

1998:	formation en bureautique et secrétariat à Greta , France
1996:	Bac +4 à Université De Droit Aix-marseille, France
1995:	diplôme de l'Institut des Sciences Pénales et de Criminologie à Université Aix-marseille, France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2014 / 2020:	Secrétaire Juridique Et Administratif Indépendante, Brest (29)
2013 / 2014:	Secrétaire Juridique, Porto Vecchio (20)
2011 / 2012:	Assistante Clerc De Notaire, Prunelli Di Fiumorbo (20)
2009 / 2011:	Secrétaire Juridique, Folelli (20)
2005 / 2008:	Informatrice Juriste, Vesoul (70)
2005 / 2005:	Secrétaire Commerciale, Toul (54)
2000 / 2003:	Secrétaire Juridique, Mont De Marsan (40)

COMPETENCES

- approfondissement de mes connaissances des procédures juridiques,
- apprentissage des termes techniques du bâtiment,
- expérience en secrétariat d'expertise judiciaire,
- rapidité de frappe et d'adaptation,
- utilisation de différents logiciels (KLEOS, ADAPPS, CLIOR, POLYACTE, SECIB, SAGE, ERP),
- retranscription audio de réunions CE et CHSCT,
- secrétariat comptable.

CENTRES D'INTERETS

Modern Jazz, Lindy Hop, Randonnée, Tricot, Voyages