



*** **

* ** *

Paris 10 Entrepôt (75010)

*****.***.*****@*****.***

Assistant de direction, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 / août 2023

Assistant administratif

JP

- * Assistanat du mandataire judiciaire et des deux collaborateurs juridiques.
- * Traitement du courrier, gestion de l'agenda de l'étude, audiences, prise de rendez-vous et appels des dirigeants.
- * Création et suivi administratif des dossiers d'une centaine de sociétés en liquidation judiciaire.
- * Recouvrement des créances impayées, relance, mise en demeure et lettre de mission à notre avocat et commissaires de justice.
- * Valorisation des actifs à céder, visite des fonds de commerce aux potentiels acquéreurs.
- * Préparation de requêtes, revendications et demandes de remboursement de crédit de TVA.

/

Thalès Avionics

- * Stratégie documentaire.
- * Initiation à la gestion de projet, recherche de logiciels.

/

Stage

l'Institut National de la Recherche Agronomique

- * Mise à jour de la base documentaire sur le logiciel PMB.
- * Catalogage et indexation sur la base de données.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2020

Master 1 Droit des affaires - BAC+4
Université Capitole, Toulouse

sept. 2017 / juin 2019

Licence Administration Économique et Sociale - BAC+3
Université Capitole, Toulouse

sept. 2014 / juin 2016

DUT Information-Communication option information numérique dans les entreprises - BAC+2
IUT Paul Sabatier, Toulouse

sept. 2011 / juin 2014

Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion - BAC

COMPETENCES

base de données, gestion de base de données, information numérique, mise à jour de données, Excel, Powerpoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

