



***** *

*** *****

Rueil-Malmaison (92500)

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

Assistante juridique, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2022 /** Fédération de Prism'emploi
Conseil juridique aux adhérents
Informations juridiques lors de la participation à des réunions organisées par Prism'emploi
Veille juridique
- janv. 1948 / juin 2021** **Assistante juridique**
Avocats
Gestion des dossiers juridiques : rassemblement des pièces, classement et archivage.
Rédaction de document et d'acte juridique: requête.
Accueil physique et prise en charge des clients, gestion du standard téléphonique (renvoi des appels téléphoniques, prise de messages).
- /** **stage**
Vélizy Villacoublay
Veille juridique et sociale menée toutes les semaines afin de suivre les évolutions constantes du secteur.
Administration de réponses aux différentes questions posées par les opérationnels en matière de droit social.
Assurer la préparation matérielle des réunions du CSE en accord avec l'agenda social.
Rédaction d'un rapport concernant la situation comparée entre les femmes et les hommes.
Suivi de l'accord portant sur l'égalité professionnelles entre femmes et hommes.
Suivi et renouvellement des mises à disposition.
Construction de support de formation / sensibilisation sur les thèmes de droit.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2019 / juin 2020** **Master 1 mention droit social** - BAC+4
Université Paris X
- sept. 2018 / juil. 2019** **EF cours d'anglais à l'étranger**
Canada et Malte
- sept. 2015 / juin 2018** **Licence mention droit** - BAC+3
Université Paris X
- /** **Baccalauréat ES - Economique et social** - BAC
- /** **MASTER 2 mention Droit social et relations professionnelles** - BAC+5
Université Paris X

COMPETENCES

requête, Pack Office, Outlook, Word, Excel, Power Point, Lexabse, LexisNexis, Francis Lefebvre

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Russe	Professionnel
Français	

CENTRES D'INTERETS

Dessin, bénévolat, danse