******** **********

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / **déc. 2023** — **Secrétaire, Assistante juridique**
Cabinet d'Avocats
Accueil, mails, téléphone et réponses courriers clients- Signification des conclusions, exécution jugement - Facturation - RPVA, ebarreau et infogreffe - ADAPPS

janv. 2021 / **janv. 2022** — **Secrétaire, Assistante de direction**
Cabinet Aviano et Associés
Accueil, mails, téléphone, sauvegarde serveur - Mise en page bilans et rapports CAC - Facturation, remise de chèques

janv. 2020 / **janv. 2021** — **Secrétaire**
SARL ORCOM AGEN
Accueil, mails, téléphone - Modification et mise en page des bilans et rapports CAC - Création de balance sur CEGID

janv. 2017 / **janv. 2020** — **Secrétaire juridique**
SCP LEX ALLIANCE
Accueil, mails, téléphone et réponses courriers clients - Signification des conclusions, exécution jugement - RPVA, ebarreau et infogreffe

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ — **Bac Pro Services Aux Personnes et Anglais aux Territoires** - BAC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français