



** ** ** ** *

Champigny-sur-Marne (94500)

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

COLLABORATEUR NOTARIAL, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2022 /

COLLABORATEUR NOTARIAL

OFFICE NOTARIAL DE MAÎTRE GERARD à Saâcy sur Marne (77730)

Classement des minutes dans le minutier, observation sur les formalités préalables d'un dossier de vente, faire des mainlevées, découverte des logiciels spécialisés tels que GENAPI avec InotActe et InotComptabilité pour vérifier les relevés de compte des clients.

déc. 2021 /

SECRETAIRE D'INTENDANCE

COLLGE HENRI IV à Meaux (77100)

Traitement des factures et indiquer l'EPCP, encaissement des chèques sur le logiciel GFC, réalisation des commandes de produits nécessaires auprès des fournisseurs après avoir réalisé l'inventaire des stocks, gestion de l'encaissement des paiements et des appels téléphoniques

juin 2021 /

SECRETAIRE DE DIRECTION

COLLEGE HENRI IV à Meaux (77100)

Suivi complet des dossiers des élèves et personnels, classement et archivage des documents, gestion de l'agenda partagé et suivi des absences du personnel, traitement des dossiers de bourse et des bulletins scolaire des élèves.

févr. 2020 /

SECRETAIRE

ASSOCIATION AEPC à Montfermeil (93370)

Accueil physique et téléphonique, tri du courrier chaque matin et le transmettre aux personnels Organisation d'un voyage pour les enfants de l'association

déc. 2018 /

COIFFEUSE

SALON DE COIFFURE TENDANCE PLUS à Le Plessis trévisé (94420)

Accueillir la clientèle, réalisation des shampooings et soins, rangements des serviettes propres, nettoyage du salon, préparation des produits de coloration, rangements des produits de coiffure sur les étagères.

mai 2015 / juin 2016

COLLABORATEUR NOTARIAL

OFFICE NOTARIAL DE MAÎTRE BRODIN à Rosny-sous-Bois (93110)

Effectuer les formalités préalables telles que la recherche d'un plan cadastral, de modèle 1, les diagnostics techniques, demande d'état civil, remplir un formulaire cerfa concernant le certificat d'urbanisme et la déclaration d'intention d'aliéner etc... faire des notes de renseignements, des fiches clients et fiches immeubles sur le logiciel GENAPI. S'occuper des dossiers de ventes et de successions avec un acte de notoriété et de dévolution successorale.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022

BTS Notariat; Baccalauréat Professionnel Gestion Administration - BAC+2

Lycée Pablo Picasso (Fontenay sous-bois)

/ juin 2021

Attestation de réussite intermédiaire bac pro GA - BAC

/ juin 2019

Diplôme Nationale du Brevet

/ juin 2017

Diplôme de secourisme PCS1

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word, Office, Picasso

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français