



**** *

13ème Arrondissement (75013)

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

Secrétaire juridique, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 /

Secrétaire juridique

Cabinet d'avocat Cabinet d'avocat les lilas - Paris (75)

- . Accueil physique et téléphonique
- . Rédaction requêtes et assignations
- . Préparer les facturations et les déplacements
- . Gestion, classement et archivage dossiers
- . Prise de rendez-vous et gestion de l'agenda
- . Préparation dossier de plaidoirie, tenir à jour les dossiers physique et informatique
- . Gestion des mails et courriers entrant et sortant/ huissier/ clients/ confrère.

déc. 2019 / janv. 2020

Hôtesse d'accueil

Fédération des Particuliers employeurs - Paris 8e (75)

- . Accueillir et orienter les clients
- . Gestion du courrier (plus et colis)
- . Traitement de texte (lettre et courrier électronique)
- . Réservation de Courses pour les adhérents
- . Billetterie (avion, hôtel et train)
- . Diffusion de notes (emailling)
- . Prise de rendez vous et classement de dossier

févr. 2019 / févr. 2019

Agent d'accueil

Bureau de poste, l'île St-Denis

- * Prospection des offres de services de la Banque Postale
- * Réaliser les opérations courantes liées aux produits et services
- * Retrait/ Dépôt de courriers et colis, lettres recommandées
- * Fluidifier la file d'attente, adapter le service en fonction de la demande

juin 2018 / juin 2018

Hôtesse d'accueil réceptionniste

Hôtel IGESA - Le Kremlin-Bicêtre (94)

- * Accueillir les clients
- * Procéder à l'enregistrement des clients
- * Présenter les différents services proposés par l'hôtel
- * Facturer les clients à l'issue de leur séjour.

avr. 2018 / avr. 2018

Hôtesse d'accueil événementiel

Lido Champs Elysées

- * Gestion de l'accueil (900 invités)
- * Information-Orientation-Guidage
- * Gestion des vestiaires
- * Accompagnement des VIP et personnes à besoin spécifiques

févr. 2018 / févr. 2018

Conseillère / Vendeuse en Parfumerie

Marionnaud à Bercy

2 (75012)

- * Conseil aux clients
- * Présentation des produits

févr. 2017 / nov. 2019

Hôtesse événementiel

Roissy CDG, Buisiness France, PWC, Hotel Westin Vendôme

- * Accueillir des visiteurs (particuliers ou professionnels)
- * L'information au public
- * L'orientation des visiteurs

- * *Le placement des spectateurs*
- * *La validation des inscriptions et la gestion des entrées*
- * *Le service de restauration*

DIPLOMES ET FORMATIONS

janv. 2020 / Esas / enadep - France

/ **Baccalauréat / Niveau bac en Droit - BAC**

COMPETENCES

Office 365, excel, Word, Power point, Twitter, LinkedIn

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français