*** *****

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

Français