

**Langues**

**Hobbies**

Sophie **JURIDIQUE**

* Diplôme Universitaire Technologique (DUT) Carrières Juridiques, Université Lumière Lyon 2, 2009
* Baccalauréat Économique et Social (ES), Lycée Louis Aragon, Lyon, 2007

**Formation**

**Qualités**

* Préparation et gestion des dossiers juridiques
* Recherche juridique
* Rédaction de documents juridiques
* Connaissance des procédures juridiques et des règles de droit
* Utilisation de logiciels de gestion de dossiers juridiques

**Compétences**

**Contact**

+336 01 02 03 04

votre.nom.prenom@gnail.com

Marseille, France

linkedin.com/votre-profil

**Assistante Juridique**, Cabinet XYZ, Lyon, 2012 - Présent

* Soutien aux avocats dans la préparation des dossiers juridiques et des audiences.
* Gestion des dossiers clients, y compris la coordination des rendez-vous, le suivi des échéances et la préparation des documents juridiques.
* Recherche juridique pour aider à la préparation des affaires.
* Suivi des dossiers de facturation et de paiement.
* Collaboration avec les avocats pour la préparation des contrats, des accords et d'autres documents juridiques.

**Assistante Juridique**, Cabinet ABC, Lyon, 2009 - 2012

* Accueil des clients et gestion des appels téléphoniques.
* Soutien aux avocats dans la gestion administrative des dossiers.
* Préparation des dossiers pour les réunions et les audiences.
* Rédaction de courriers et de documents juridiques sous la supervision d'un avocat.
* Tenue à jour des bases de données des clients et des dossiers.

**Expériences Professionnelles**

**A propos de moi**

**Assistante Juridique Expérimentée - 13 ans d'expérience**

Assistante juridique rigoureuse et méthodique avec 13 ans d'expérience dans le domaine juridique. Ma forte capacité d'organisation, mes solides compétences en recherche et mon dévouement à fournir un soutien administratif de haute qualité font de moi un atout précieux pour toute équipe juridique. Passionnée par le droit, j'apprécie particulièrement le travail en équipe et l'opportunité de contribuer à la défense des intérêts de mes clients.

* Organisée et méticuleuse
* Capacité à gérer le stress et à respecter les délais
* Excellent sens du relationnel
* Discrétion et respect de la confidentialité
* Capacité d'adaptation
* Course à pied (participation à des semi-marathons)
* Cinéma (préférence pour les films d'auteur)
* Lecture (romans policiers)
* Français : Langue maternelle
* Anglais : B2 (Cadre européen commun de référence pour les langues)