

CELINE BENOILID

Secrétaire - Assistante juridique

✉ benoildcelin@gmail.com

🏠 67000 Strasbourg

☎ 06 33 40 26 37

Atouts

Fiable et consciencieuse

Rigoureuse et organisée

Discrète, respectueuse de la confidentialité

Bonne capacité d'adaptation

Sens de l'écoute et empathie

Informatique

Maîtrise du pack office : Word, Excel, Outlook, Powerpoint

Outils juridiques

RPVA, Télérecours, Desk Avocats

Outils de gestion

Clés gestion Commerciale, Quark-X-Press

Diplômes et Formation

2017 | Titre professionnel Assistante Juridique - Formation en alternance - École GRANDJEAN - Strasbourg

2016 | Titre Professionnel Secrétaire-Assistante - ELAN FORMATION - Strasbourg

2016 | Passeport de Compétences Informatiques Européen Start

2000 | Maîtrise de Lettres Modernes Spécialisées - Université PARIS-SORBONNE-PARIS IV

1994 | Baccalauréat A2 Lettres et langues - Lycée CONDORCET - Limay

Langues

Français

★★★★★

Anglais

★★★

Espagnol

★★★

Centres d'intérêt

Littérature : classique, contemporaine, policière, étrangère

5 années d'expérience en cabinets d'avocats.

Secrétaire juridique confirmée, rigoureuse et autonome, je souhaite intégrer une structure dynamique afin de mettre mes compétences au service des avocats, en assurant avec professionnalisme et discrétion le suivi administratif et juridique des dossiers.

Compétences

Gestion du RPVA, suivi des audiences et des calendriers de procédure

Rédaction, saisie et mise en forme de conclusions, actes juridiques, courriers et correspondances

Préparation des dossiers de plaidoirie avec recherche de jurisprudence

Suivi, gestion et archivage des dossiers juridiques : ouverture, classement, numérisation

Élaboration et transmission d'actes à signifier : signification et exécution forcée

Accueil physique et téléphonique, renseignement du public et orientation des clients

Gestion des agendas : prises de rendez-vous, audiences, déplacements professionnels

Respect rigoureux de la confidentialité et traitement des informations sensibles

Excellente vitesse de frappe et parfaite maîtrise des outils bureautiques

Connaissances pratiques en droit de la famille, des mineurs, social, pénal et commercial

Expériences professionnelles

- Secrétaire juridique
2023 **Cabinet d'avocat généraliste** Schiltigheim
(avril - novembre)
- Secrétaire juridique
De 2020 à 2022 **Cabinet d'avocat J.J. GSELL** Strasbourg
- Secrétaire juridique
De 2018 à 2019 **Cabinet d'avocat G. BENICHOU** Strasbourg
- Assistante juridique
2017 **PRAD AVOCATS** Schiltigheim
- Secrétaire
2016 **ASSOCIATION ABRAPA** Strasbourg
- Secrétaire - Assistante
2015 **Agence CANDIDE (Stage)** Strasbourg
- Période consacrée à l'éducation de mes enfants
De 2002 à 2014
- Secrétaire d'édition
De 2000 à 2001 **Éditions GALLIMARD - Nouveaux Loisirs** Paris
- Secrétaire d'édition
1998 **Éditions SOLAR** Paris
- Lectrice en free-lance
1998 **Éditions RAMSAY** Paris
- Opératrice internationale saisonnière
De 1992 à 1998 **FRANCE TELECOM** Paris