



## SECRETAIRE / ASSISTANT JURIDIQUE

*J'aime défendre les personnes ou contribuer à leur accompagnement.*

*Mon aisance rédactionnelle, ma bonne maîtrise du droit et des procédures et mon raisonnement juridique me donnent de bonnes bases pour la rédaction des actes juridiques.*

*Mon sens de l'organisation, mon expérience en secrétariat et dans la préparation des dossiers font de moi un bon secrétaire.*

Boris RUCK

06 40 44 78 84

boris-ruck@hotmail.fr

74 rue d'Adelshoffen à Schiltigheim 67300

39 ans  
Nationalité française

## EXPERIENCE

### ASSISTANT JURIDIQUE ET MEDIATEUR

**04/2023-12/2025 : Confédération nationale du logement du Bas-Rhin (association de défense des locataires) à Strasbourg.**  
Conseils juridiques, médiation, recours amiables et juridiques dans les litiges entre locataires et bailleurs. Recours et actions collectives.

### ASSISTANT JURIDIQUE ET MEDIATEUR

**03/2019-09/2025 : « ABCDE » association de défense des privés d'emplois et précaires à Strasbourg.** Conseils juridiques auprès des privés d'emplois, recours amiables et juridiques auprès de pôle emploi et la CAF (radiation, trop perçu, ouverture de droits...). Accompagnement des privés d'emplois et médiation à France travail. Actions collectives.

### SECRETAIRE JURIDIQUE EN CABINET D'AVOCAT

**04/2018-11/2018 : « RENAUD BETTCHER, AVOCAT » pénaliste à Strasbourg.**  
Accueil physique et téléphonique des clients, frappes des actes juridiques et courriers, RPVA, CARPA, facturation.

### CLERC DE NOTAIRE

**09/2010-08/2011 : OFFICE NOTARIAL « SCP GUY RUHARD ET NICOLAS CHAPOUTOT » notaires associés à Ostwald.**

Rédaction des actes de prêts, de compromis et de ventes immobilières, de main levées, formalités des actes (recherche, rédaction de courriers, formulaires, requêtes)

**STANDARDISTE-SECRETAIRE (le lundi) :** Accueil physique des clients, réception des appels, prise de rdv, tâches de secrétariat de l'étude, rédaction de courriers, affranchissement du courrier, photocopies, scan.

**SERVEUR/BARMAN : 2013 à 2017 en restauration**

**FACTEUR : 2014 à 2015 à La Poste**

**AGENT ADMINISTRATIF : 2011 à 2012 à la CARSAT de Strasbourg**

## FORMATION

### 2008-2010 : BTS METIERS DU NOTARIAT

Institut des métiers du notariat de Strasbourg.

### 2011 : 2<sup>ème</sup> année de licence de sociologie par correspondance

### 2004-2008 : 3<sup>ème</sup> année de licence STAPS

Université Marc Bloch de Strasbourg.

### 2004 : Baccalauréat général série économique et social

## DIVERS

Orthographe : 5/5

Aisance rédactionnelle : 5/5

Pack office : 4/5

Anglais : 3/5

Boris Ruck  
74 rue d'Adelshoffen  
67300 Schiltigheim  
06 40 44 78 84

## Objet : Candidature au poste de secrétaire juridique/assistant juridique

Maître,

Souhaitant intégrer un cabinet d'avocats afin de contribuer à l'accompagnement et à la défense des intérêts des personnes, je vous adresse ma candidature pour un poste de secrétaire juridique / assistant juridique au sein de votre cabinet.

Mon parcours professionnel a débuté au sein d'une étude notariale, où j'ai exercé les fonctions de rédacteur d'actes et de formaliste, en appui d'un clerc de notaire. Cette expérience m'a également permis d'assurer régulièrement des missions de secrétariat et d'accueil téléphonique. Attiré davantage par le monde des avocats et par la défense des droits des personnes, j'ai souhaité orienter mon parcours dans cette voie.

J'ai ainsi intégré un cabinet d'accompagnement d'avocat, où j'ai occupé les fonctions de secrétaire juridique auprès de Maître Renaud Bettcher. Cette expérience m'a permis de me familiariser avec les actes juridiques ainsi qu'avec les tâches spécifiques au secrétariat juridique en cabinet d'avocats.

Par la suite, j'ai développé mes compétences au sein de diverses associations œuvrant pour la défense des droits des personnes, notamment des personnes privées d'emploi et des locataires. J'y ai exercé un rôle de juriste, en conseillant les adhérents, en réalisant leurs recours juridiques, et en menant des actions de médiation afin de préserver leurs intérêts.

Ces expériences, alliées à mon aisance rédactionnelle tant juridique que générale, à ma bonne maîtrise des procédures et à mon raisonnement juridique, constituent des bases solides pour la rédaction d'actes et l'assistance juridique. Je suis capable de construire un acte juridique à partir d'un modèle.

De nature sympathique, minutieux et doté de bonnes capacités relationnelles, je suis très attaché au monde des avocats et à la défense des personnes.

Conscient qu'une lettre de motivation ne saurait résumer pleinement ma personnalité, je serais heureux de pouvoir échanger plus amplement avec vous lors d'un entretien.

Je vous prie d'agréer, Maître, l'expression de mes salutations distinguées.

Boris Ruck