

SECRETAIRE / ASSISTANTE JURIDIQUE

Candy BRUNE

■ Lansargues

■ 56 ans

■ 06.64.96.17.65

■ candy.brune@outlook.fr

PROFIL

Secrétaire polyvalente/assistante juridique expérimentée avec plus de 15 ans d'ancienneté en cabinet d'Avocats et d'Expert judiciaire immobilier.

COMPETENCES

- Accueil clientèle, standard, gestion de l'agenda et Outlook.
- Frappe de courriers et d'actes (dictaphone) sous logiciel SECIB :
 - conclusions, requête, vente de fonds de commerce, assemblée générale, conseil d'administration, rapport d'expertise, compte rendu de réunion d'expertise, sommation de communiquer, demande de SARVI, requête CIVI.
- Maîtrise des logiciels : RPVA, OPALEXE, PLEX, Télérecours.
- Dépôt de factures sur CHORUS et relance.
- Dépôt de demande d'aide juridictionnelle, demande de matrice cadastrale et de plan, de fiche immeuble et de fiche personnelle à la conservation des hypothèques, d'extrait kbis, d'état de privilèges et de nantissements au Greffe.
- Tenue du classeur de registre des sociétés.
- Affranchissement de courrier.
- Classement et archivage de dossiers et jurisclasseur.

PARCOURS PROFESSIONNEL

- Depuis 2017 : - **SCP DORIA** (Avocats), Montpellier,
2007 – 2016 - **Cabinet TEMPLE-BOYER** (Expert judiciaire immobilier), Montpellier,
2006 – 2007 - **JURIPOLE** (Avocats), Montpellier.
2005 - **FIDAL** (société d'Avocats), Nîmes.
2001 – 2003 - **SCP SALVIGNOL-GUILHEM** (Etude d'avoués), Montpellier.
2001 - **PVB CONSULTANTS** (Avocats) Montpellier ;
Mtre BARBE (Avocat) Montpellier.
1995 – 2000 - **Cabinet DUGAL** (Avocats), Paris.
1991 – 1995 - **Société RENE**, La Varenne ; **Société FRANCIAFLEX**, Bonneuil s/Marne
Société WELCALLS, La Varenne ; **SCM** (Cabinet médical), Antony.

FORMATION

- 1991 **Baccalauréat A3** (Lettres et Arts).