

Eléa Gaboriaud

eleagaboriaud@gmail.com



ASSISTANTE JURIDIQUE

Freelance



PRESENTATION

- Diplômée d'une licence de droit et d'un master 1 en droit de la famille.
- Expérience en tant qu'assistante juridique dans un cabinet d'avocat en droit immobilier et droit de la famille.
- Expérience de juriste en association en protection de l'enfance pour l'accompagnement des MNA.
- Expertise en recherches juridiques, rédaction et gestion des dossiers.

CONSTATS



La charge de travail croissante des cabinets d'avocats

- les formalités administratives, le suivi des dossiers, les relectures, la préparation d'actes juridiques...

Coûts fixes élevés

- un salarié implique un salaire fixe, des charges sociales, du matériel, un espace de travail...

Besoins variables

- la présence d'une assistante en temps plein n'est pas forcément le besoin de tous les cabinets.

PROPOSITIONS



Flexibilité

Pouvoir solliciter les services d'une assistante juridique selon les besoins réels du cabinet: quelques heures, quelques jours, pour une mission précise...



Confidentialité et rigueur

Travailler en toute sécurité, en respectant et gérant les données sensibles liées à la profession d'avocat et le secret professionnel.



Gain de temps

L'avocat peut se recentrer sur les missions propres à sa profession: la plaidoirie, la stratégie juridique et la relation client et déléguer le reste.



SERVICES PROPOSÉS

- Ouverture de dossiers;
- Rédaction de conventions d'honoraires;
- Rédaction, relecture et mise en forme de courriers;
- Gestion des scans et pièces;
- Rédaction et mise en forme d'actes juridiques simples;
- Dictées;
- Recherches juridiques;
- Classement numérique;
- Facturation.

MODALITÉS



- Statut de micro-entreprise
- Travail 100% à distance
- Echanges réguliers par mail/ téléphone
- Facturation en fin de mois, règlement sous 30 jours.

eleagaboriaud@gmail.com
07.86.62.65.75

