

Laetitia COORNAERT

✉ 20 rue Léon Blum
33240 LUGON ET L'ILE DU CARNEY



06.62.88.09.94
laetitiasecretariat@outlook.fr

SECRETAIRE INDEPENDANTE SUR SITE OU A DISTANCE

Avec plus de 25 ans d'expérience dans le secrétariat, j'apporte un travail soigné, rigoureux et rapide

• **COMPETENCES**

- σ Capacité à cogérer avec l'avocat les dossiers judiciaires de procédures
- σ Etude de dossiers
- σ Maîtrise de la procédure devant la Cour d'appel et les Tribunaux
- σ Rédaction d'actes de procédure (assignations, conclusions, actes d'appel)
- σ Renseignements judiciaires (hypothécaires, commerciaux,...)
- σ Gestion des audiences et de l'agenda
- σ Préparation des dossiers de plaidoiries
- σ Saisine des tribunaux
- σ Gestion des dossiers d'exécution / recouvrement
- σ Comptabilité client, Facturation
- σ Gestion courante du Cabinet (y compris pendant les congés de l'avocat)
- σ Frappe audio en direct ou sur support audio
- σ Correspondance diverse
- σ Rigueur – Professionnalisme - Autonomie

• **EXPERIENCE**

Assistante juridique auprès de différents cabinets à Paris (1992/2000) et Bordeaux (depuis 2006)

Cabinets généralistes, pénalistes, civilistes, droit de la construction, droit de la famille, droit du travail

Assistante de Direction

Janvier/ mars 2000
Octobre 90/ juin 92

ACTIUM DEVELOPPEMENT – Paris
CONCEPT INFORMATIQUE – Paris

• **FORMATION**

1990 BTS Assistante de direction
1987 Baccalauréat Série D

• **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

SECIB, KLEOS, ADAPPS, RPVA, E-CARPA

Avril 2000 à mai 2006 Arrêt d'activité pour l'éducation des enfants

2016 / 2018 Présidente fondatrice d'une association de protection animale