

Nassira DRADA  
2 rue de la Santoline  
06200 NICE  
06 38 99 55 46  
[nassira.drada@gmail.com](mailto:nassira.drada@gmail.com)

# ASSISTANTE JURIDIQUE

## COMPETENCES

- *Traiter le courrier*
- *Saisir et présenter des documents à l'aide du Pack Office*
- *Assurer le classement et l'archivage du service ou de la structure*
- *Régler les litiges administratifs de premier niveau*
- *Fonctions administratives : accueil, gestion des appels*
- *Analyse et synthèse juridiques*
- *Collecte d'informations juridiques*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

|   |   |      |
|---|---|------|
| 2020 (CDD 6 mois)<br><b>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</b>     | « FLBL Notaires »                       | Nice |
| 2018-2019<br><b>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</b>             | « Accompagnement Management Formation » | Nice |
| 2008-2016<br><b>AUXILIAIRE DE VIE</b>                     | « Azur Développement Service »          | Nice |
| 2006-2007<br><b>SURVEILLANTE D'EXAMENS ET DE CONCOURS</b> | « Rectorat »                            | Nice |
| 2005 (CDD 1 an)<br><b>SECRETAIRE BUREAUTIQUE</b>          | « Inspection Académique »               | Nice |
| 2002 (CDD 6 mois)<br><b>DELEGUEE A LA TUTELLE D'ETAT</b>  | « ATIAM »                               | Nice |
| 1999-2001<br><b>ENQUETRICE</b>                            | « Institut de Sondage CSA »             | Nice |

## FORMATIONS

|  |                                      |          |
|--|--------------------------------------|----------|
| 2016-2017<br><b>TITRE PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE ASSISTANTE</b> | « Centre de Formation Le Coteau »    | La Gaude |
| 1998<br><b>MAITRISE DROIT DES AFFAIRES</b>                       | « Université Nice Sophia-Antipolis » | Nice     |

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

47 ans, Anglais, Espagnol scolaires

Personnalité : Autonome, réactive, rigoureuse, organisée, ordonnée, ponctuelle, enthousiaste, ...