

BONUS Guy-Marie

Assistante juridique en alternance

Assistante juridique en alternance avec deux années d'expérience réussie dans une étude notariale. Je travaille avec rigueur et minutie pour garantir des résultats à la hauteur des attentes fixées. Grâce à mes compétences en gestion de dossiers et en rédaction, j'assimile avec sérieux et détermination l'objectif à atteindre. Mon sens de l'écoute et ma capacité à travailler sous pression me permettent de répondre efficacement aux besoins des clients et de l'équipe.



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mars 2022 – Juillet 2024

Assistante juridique en alternance | GAILLOT & LE ROUX NOTAIRES, PARIS

- Droit de la famille (ouverture des dossiers de successions, rédaction acte de notoriété et déclaration de succession, courrier de sommation)
- Standard et rédaction acte courant (contrat de mariage, adoption, PMA, procuration, formalités préalables)

Octobre 2021 - Mars 2022

Gestionnaire administrative et financière | ANSM, Saint-Denis

- Participation au suivi de la consommation des crédits alloués à l'organisation et à la réalisation d'événements et de réunion
- Restitution régulière de l'exécution budgétaire pour la préparation des comptes rendus de gestion
- Récolter les tableaux de suivi des temps passés par les différents intervenants
- A participé à l'évaluation des travaux des élèves et à la préparation des rapports de progrès.

FORMATIONS

2024 - 2025

BACHELOR Carrières juridique | Institut Supérieur du Droit, Paris 16ème

2022-2024

BTS Collaborateur Juriste Notarial | Obtenu Pigier, Paris 19ème

2013-2014


BAC STMG Option Comptabilité | Obtenu Lycée Honoré de Balzac, Paris 17ème


LANGUES

Français : **Courant**


Anglais : **Niveau B1**

CONTACT


 06 35 59 46 86

 bonusguymarie@gmail.com

 [LinkedIN : Guy-Marie BONUS](#)

 2 Villa des Paroseaux, 92320

Chatillon, France

 Permis B

COMPETENCES

- Rédaction d'acte juridique
- Rédaction d'avenant de convention
- Excellentes compétences en communication et en travail d'équipe
- Utilisation de Word, Excel, Power Point

QUALITES

- Empathique
- Rigoureuse
- Organisée

CENTRES D'INTERETS

- Bénévole à la Force Jeune France
- Cuisine