

## Aurélie BOITEL

41 rue Périnot Apt B04 33200 Bordeaux  
06.75.02.67.66 / boitelaurélie@orange.fr

42 ans – Nationalité française – Pacsée, 1 enfant

### ASSISTANTE JURIDIQUE

#### PARCOURS PROFESSIONNEL

- 08/23 – Présent **SELARL ATHENAIS** – Bordeaux (33)  
**Assistante Juridique Indépendante**
- Secrétariat juridique, gestion des rendez-vous et de l'agenda du cabinet.  
Rédaction de courriers et actes juridiques, maîtrise du RPVA et du logiciel AIDAVOCAT.
- 05/21 – 01/22 **INSTITUT JURIDIQUE D'AQUITAINE** – Bordeaux (33)  
**Formation d'assistante juridique**
- Le rôle d'une assistante juridique est d'aider et assister au quotidien un professionnel du droit dans ses tâches juridiques et administratives. L'IJA permet d'acquérir ces compétences via une formation reconnue et qualifiante durant laquelle la pratique du droit est étudiée méthodiquement. Non seulement par un apprentissage des diverses branches du droit mais aussi par la maîtrise des procédures juridiques.
- 10/21 – 11/21 **KPDB AVOCATS** – Bordeaux (33)
- Stage découverte et apprentissage du métier d'assistante juridique.  
Tenue de l'agenda, traitement des courriers entrants et sortants, rédaction d'actes de procédure et gestion clé RPVA.
- 08/09 – 08/10 **BARON PHILIPPE DE ROTHSCHILD** – Pauillac (33)  
**Assistante service clients export**
- Gestion des commandes clients, des paiements et des procédures d'exportation pour les zones Moyen Orient, Amérique du Sud et Grande Bretagne.
- 02/04 – 11/06 **CASTEL FRERES** – Blanquefort (33)  
Négociant et distributeur de vins, leader français et n°3 mondial. 979 M€ de CA, 3.229 personnes.  
**Assistante commerciale export** – *Reporting au Directeur export.*
- Gestion des commandes clients, des paiements et des procédures d'exportation pour 12 pays en étroite collaboration avec deux chefs de zone.
  - Responsabilité additionnelle au bout de 6 mois de 3 pays en direct (Martinique, Syrie, Malte) incluant la négociation et la prise de commandes.
  - Identification des procédures d'exportation pour la Turquie et des opportunités de développement commercial : ouverture de comptes dans ce pays et gestion en direct.

#### FORMATION

- 2003 BTS COMMERCE INTERNATIONAL (niveau) – HEIG, groupe INSEEC
- 2001 BACCALAUREAT SERIE LITTERAIRE option chinois – CNED

#### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- LANGUES **Anglais** – Bon niveau écrit et oral  
**Espagnol** – Bon niveau écrit et oral  
**Chinois** – Notions
- INFORMATIQUE Maîtrise complète des outils bureautiques classiques (Word, Excel, PowerPoint)  
Expérience de la plateforme AS/400 ainsi que du logiciel SECIB.
- ACTIVITES Voyages (Etats-Unis, Chine, Angleterre, Grèce, Espagne, etc.), fitness.