

Marie Pierre Motel

Assistante Juridique



Profil

Assistante juridique rigoureuse et organisée, dotée d'un excellent esprit d'équipe. Forte d'une expérience de plus de 20 ans en gestion de dossiers complexes dans le secteur bancaire et financier, j'ai développé des compétences clés en analyse juridique, négociation et suivi processuel. Diplômée de l'Institut Juridique d'Aquitaine (IJA), je souhaite mettre mes compétences au service d'un cabinet d'avocats, d'une étude notariale ou d'une entreprise juridique.

Langues Parlées

1. Français | Anglais niveau A2 (base de communication écrite et orale)

Compétences

- . Gestion et suivi des dossiers juridiques
- . Rédaction et analyse contractuelle
- . Veille juridique et réglementation
- . Négociation et relations clients
- . Maîtrise des outils bureautiques (Word, Outlook)
- . Capacités rédactionnelles et orthographe (Certificat Voltaire - Score 690)
- . Organisation, rigueur et adaptabilité

Coordonnées

- 06 27 32 44 90
- mariepierremotel@gmail.com
- 6 allée des marronniers 33160 Saint Aubin de Médoc

Carrière Professionnelle



Mai 2024 - Février 2025 : **Formation assistante juridique validée**

- . Organiser les activités d'une structure juridique
- . Assurer le suivi processuel des dossiers en cabinet d'avocat, office notarial, étude de commissaire de justice...).



Sept 2010 à Avril 2024 : **Gestionnaire surendettement**

- . Négocier avec les banques de France l'élaboration de plans d'apurement des dettes
- . Analyser les dossiers afin de mener des actions de recours et contestations devant les tribunaux si nécessaire.
- . Assurer une veille juridique.



Mai 2001- Septembre 2010 : **Chargée d'engagements financiers**

- . Analyser l'ensemble des éléments des dossiers pour en déterminer la faisabilité
- . Participation au développement de l'activité rachat hypothécaire. Relation avec les notaires
- . Chargée de clientèle / Conseillère commerciale
- . Gestion des comptes clients, détection et placement des produits complémentaires



Novembre 1995-mai 2001 : **Conseillère Recouvrement**

- . Gestion des comptes retardataires jusqu'au cinquième mois de retard

Diplômes

2024-2025 Certification professionnelle assistante juridique RNCP niveau 5 - mention bien

Institut juridique d'Aquitaine

1993-1994 Niveau DEUG LLCE Anglais

Université Bordeaux Montaigne