



# Anaëlle REEB

## Assistante Juridique

Personne réellement motivée, je bénéficie d'une expérience pratique dans la réalisation de projets en groupe. Je suis capable de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome. Dotée d'un solide sens de l'organisation, je suis capable de m'adapter à différentes situations.

### Coordonnées

- 06.36.21.21.31
- anaellereeb24@gmail.com
- 8 rue du passage  
67260 SARRE-UNION
- Née le 24 juin 2004
- **Permis B en cours**

### Qualités

- Capacité d'adaptation
- Respect des règles
- Gestion du stress
- Excellente organisation
- Utilisation d'outils numériques
- À l'aise avec la clientèle

### Langues

Français  
Allemand

### Expériences professionnelles

#### **ALTERNANCE ASSISTANT(E) JURIDIQUE - CABINET ODARNIS STRASBOURG - 07/2022 - 07/2023**

- Prise en charge du standard téléphonique
- Réalisation de tâches administratives comme le traitement du courrier et des mails
- Réalisation de dictées
- Classement de dossiers
- Accueil des clients
- Prise de rendez-vous

#### **JOB ÉTUDIANT - CAMPING KESKASTEL 07/2021 - 08/2021**

- Prise en charge du standard téléphonique
- Réalisation de tâches administratives comme le traitement du courrier et des mails
- Accueil de la clientèle à leur arrivée au camping

#### **STAGE DE 3ÈME - ÉCOLE MATERNELLE DE SARRE-UNION 01/2019 - 01/2019 (UNE SEMAINE)**

- Organisation et encadrement d'ateliers en petit groupe
- Accompagnement des élèves durant leurs activités
- Gestion du matériel

### Formations

**Diplôme d'Assistant Juridique - Bac +2 - Avril 2024**  
École Grandjean - Strasbourg - 67

**Baccalauréat STMG, Option Ressources Humaines**  
**Juillet 2022 / Mention Assez Bien**  
Lycée Jean de Pange - Sarreguemines - 57