

SONIA MORTET FUSTRAN

Assistante Juridique

✉ s.mortetfustran@gmail.com

🏡 171 Promenade de la Barre
Anglet (64600)

🚗 Permis B

🚗 Véhicule personnel

⌚ BAB - Biarritz Anglet Bayonne

📞 06 64 76 69 69

Forte de diverses expériences juridiques, administratives et commerciales, en France comme à l'étranger, je souhaite désormais mettre à profit l'ensemble de mes compétences au Pays Basque où je réside de manière permanente depuis fin 2025.

Compétences professionnelles

JURIDIQUE

- **Contrôle de légalité et saisie du KBIS :**
 - immatriculations, modifications et radiations des commerçants et des Sociétés civiles & commerciales
- **Dépôt des comptes annuels**
- **Entreprises en difficulté - déclaration de cessation des paiements**
- **Contractuel :**
 - mark-ups contrats de travail, contrats de prestations de services
 - rédaction contrats d'enseignement à la conduite et avenants
- **Ouverture des dossiers clients**

ADMINISTRATIF

- **Gestion des agendas et déplacements :**
 - Prise de rendez-vous clients
 - Planification des heures de conduite et des examens
 - Fabrication des permis sur ANTS.gouv.fr

SECRÉTARIAT :

- Accueil physique & téléphonique
- Gestion, tri et envoi du courrier/courriels
- Gestion des badges/clés (salles de réunion, parc automobile)
- Classement et archivage

FACTURATION - COMPTABILITÉ :

- Suivi et relance facturation / impayés
- Gestion des notes de frais

COMMERCE :

- Vente des forfaits Code de la route & conduite
- Restauration

Expériences professionnelles

- **COLLABORATRICE DE GREFFE - Registre du Commerce et des Sociétés**
De juin 2024 à juin 2025
Greffé du Tribunal de Commerce Cahors, Occitanie (CDD 1 an)
- **COLLABORATRICE DE GREFFE - Registre du Commerce et des Sociétés**
De septembre 2023 à mars 2024
Greffé du Tribunal de Commerce Toulouse (CDD 6 mois)
- **SECRÉTAIRE DE DIRECTION**
2023 Auto-école des Oliviers Toulouse (CDI)
- **ASSISTANTE JURIDIQUE**
De 2021 à 2022 Paris (CDI)
 - *MCDERMOTT WILL & EMERY (cabinet américain) - Équipe "Tax"*
 - *ADVANT ALTANA (cabinet européen) - Équipe "Corporate"*
- **HÔTESSE D'ACCUEIL / Banque Populaire Caisse d'Epargne**
De 2020 à 2021 Phone Régie Toulouse (CDD 1 an)
- **PERMIS VACANCES TRAVAIL AUSTRALIE - 1 an "Working Holiday Visa"**
De 2019 à 2020 Merivale / Restauration Sydney, NSW, Australia



Compétences personnelles

Polyvalence

Capacité d'adaptation et d'analyse

Gestion du stress et des priorités

Réactivité

Esprit d'équipe

Diplômes et Formations

- **MASTER 2 DROIT DES AFFAIRES**
2018
PANTHEON SORBONNE Paris
- **LICENCE DE DROIT PRIVÉ**
2015
TOULOUSE I CAPITOLE
Toulouse

Informatique

MICROSOFT OFFICE

Fonctions avancées Pack Office

Certification TOSA - niveau opérationnel

JURIDIQUE

- Sites Infogreffé / INPI
- Logiciels myGreffé / RIG
- Logiciels Lexis PolyActe / RPVA

GESTION

- GED (base de données)
- Trello (gestion de projets)

FACTURATION

- Chrome River, Zeendoc, Dext...

Langues

Anglais

B2 :

- Usage quotidien en cabinets d'avocats parisiens
- Apprentissage FAC / Australie

Espagnol

B1 :

- Usage intra-familial