

# SANDRINE AUGÉARD

ASSISTANTE/ATTACHEE JURIDIQUE FREELANCE



## COORDONNEES



4 Boulevard des Deux Croix  
49100 ANGERS



06.11.99.16.66



augeard.sandrine@neuf.fr

## COMPETENCES

- Organisée
- Consciencieuse
- Dynamique
- Ponctuelle
- Sens du relationnel
- Aisance rédactionnelle et en vocabulaire juridique
- Flexible

## CENTRES D'INTERET

- Lecture
- Musique
- Cinéma
- Peinture sur céramique
- Cuisine

## PROFIL PROFESSIONNEL

Clerc d'Avocat depuis plus de 29 ans au sein du même cabinet et ayant terminé le 31 décembre 2025, je souhaite apporter toute mon expertise au sein d'un nouveau cabinet en qualité d'assistante/attaché juridique en freelance (télétravail ou déplacement dans le cabinet selon la distance). Apte à travailler en équipe mais également de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation et de compétences avérées dans le domaine du droit bancaire, mesures conservatoires dont la prise d'hypothèque judiciaire et le recouvrement des créances.

## PARCOURS PROFESSIONNEL

**Clerc d'Avocat (ayant démarré comme Assistante puis Collaboratrice Juridique), de 10/1996 à 12/2025**  
**Cabinet de Maître Patrick BARRET – Avocat – Angers - CDI**

- Gestion des dossiers en droit bancaire et vérification des délais de forclusion et prescription en autonomie
- Préparation des actes de procédures (assignations) et respect des délais légaux
- Prise d'hypothèques judiciaires provisoire et définitive, nantissement (étude des documents cadastraux, dépôt des requêtes et ensemble des formalités obligatoires)
- Mesures conservatoires (dépôt des requêtes auprès du Juge de l'Exécution) et exécution forcée. Identification des contraintes de délais et de coût pour la mise en place des procédures et recouvrement de la créance
- Identification des difficultés du dossier et prise des décisions individuellement ou par consensus
- Excellente communication écrite et orale avec les clients, les différents interlocuteurs ainsi qu'en interne
- Etablissement des factures pour chaque dossier et suivi de leurs règlements
- Maîtrise du RPVA

**Agent administratif très qualifié, 11/1994 à 04/1996**  
**CRCAM DE L'ANJOU ET DU MAINE** – service contentieux et service  
marché de l'agriculture – ANGERS CDD

**Auxiliaire de vacances, 07/1994 à 08/1994**  
**CRCAM DE L'ANJOU ET DU MAINE** – service contentieux – ANGERS  
- CDD

**Auxiliaire de vacances, 08/1993**  
**CRCAM DE L'ANJOU ET DU MAINE** – service contentieux – ANGERS  
- CDD

**Auxiliaire de vacances, 08/1993**  
**CREDIT LYONNAIS** – service contentieux – ANGERS - CDD

## **FORMATIONS**

**Conseiller en Gestion de Patrimoine, 2018**  
Faculté de Droit - ANGERS  
Suivi des modules « droit et fiscalité du particulier, patrimoine  
immobilier et droit et fiscalité de l'entreprise »

**BTS BUREAUTIQUE ET SECRETARIAT DE DIRECTION, 1994**  
Lycée CHEVROLLIER - ANGERS  
Mentions comptabilité et traitement de texte

**Baccalauréat de Méthodes Administratives, 1991**  
Lycée CHEVROLLIER – ANGERS

**Brevet des collèges, 1986**  
Collège JEAN MERMOZ - ANGERS