



Comment créer  
le «**bon**» Curriculum Vitae ?

INSTITUT  
SUPÉRIEUR DU DROIT

# Nous sommes là pour vous !

**Bureau de  
l'insertion  
professionnelle**

**Lydia  
Zunino**  
Responsable

**Anne-Caroline  
Laussel**  
Coach et chargée de  
relations entreprises

**Virginie  
Diatta**  
Coach et chargée de  
relations entreprises

# Les services du Bureau d'Insertion Professionnelle

## Coachings collectifs

(CV, LM, LinkedIn, technique de recherche d'emplois, simulation d'entretien, intégration en entreprise)

## Coaching individuel CV/LM/Pitch

## Coaching individuel Préparation entretien

## Coaching parcours pro

A close-up, shallow depth-of-field photograph of a person's hand holding a blue pen. The hand is wearing a grey, textured sweater sleeve. The pen is held in a way that the tip is pointing towards the top right. The background is a wooden desk with several sheets of paper, some of which have faint diagrams or text. A white coffee cup with a dark base is visible in the upper right background. The overall lighting is soft and natural, suggesting an indoor setting like a study or office.

**COACHINGS  
POUR  
DES SITUATIONS  
PARTICULIERES**

---

## Les ressources

### → Plateforme E-learning

Base documentaire (modèles, guide, annuaire, ressources)

Vidéo

### → Facebook ISD The Office

Post tous les jours Offres, Retours de coaching, Conseils, Articles

Facebook live

Newsletters emplois & Newsletters métiers

### → Ciblage à la demande

Logiciel Nomination

# NOUS CONTACTER

[Coaching@ecoleisd.com](mailto:Coaching@ecoleisd.com)

Poser votre question sur le groupe **Facebook ISD the Office**

**Urgence RDV** : Coaching à la carte avec le Bureau de l'Insertion Professionnel - CV/ LM/Pitch - Recherche d'emploi - Simulation entretien d'embauche - Parcours pro | Réservation d'un Rendez-Vous en Ligne (simplybook.it)

# Comment créer le «**bon**» Curriculum Vitae ?

**1**

**RAPPEL**  
des fondamentaux

**2**

**LES RÈGLES**  
d'élaboration

**3**

**LES ÉCUEUILS**  
à éviter

**4**

**L'ORDONNANCEMENT**  
des contenus



**1**

**RAPPEL**  
**des fondamentaux**

**INS|I|TUT**  
SUPÉRIEUR DU DROIT

9

Votre CV est la pièce maîtresse de votre  
**COMMUNICATION PROFESSIONNELLE !**

“ Paroles d'étudiants ”

“ Madame, je suis nul, mon CV il est vide ”



# QUELQUES FONDAMENTAUX...

---

- Le CV reste un **outil clé** dans le processus de recrutement !  
→ Un outil pour décrocher non pas l'emploi, le stage ou l'alternance de tes rêves mais pour **décrocher l'entretien** qui mènera à l'emploi, stage ou alternance de tes rêves.
- Les fondamentaux, la base c'est de **CROIRE EN SOI** : toutes les expériences sont **valorisables**, il s'agit juste d'être **cohérent** dans la manière de les présenter.

*Réfléchis : quelles compétences tes expériences t'ont permis d'acquérir et te serviront demain dans ton métier de juriste ? (exemple : le sens client, un bon relationnel, etc). C'est ce que l'on appelle une compétence transférable !*

- Ce qui est crucial ici c'être d'être **impactant** vis-à-vis de ton recruteur : **délivrer une présentation claire** de ta formation, tes expériences et tes compétences.



# QUI EST TON RECRUTEUR ?...

---

Le plus souvent :

- un Responsable Juridique
- un Directeur Juridique
- un associé d'un cabinet d'avocats
- un collaborateur d'un cabinet d'avocats
- un responsable RH
- Un cabinet de recrutement



# COMPRENDRE SES ATTENTES...

---

- Il y a beaucoup d'étudiants sur le marché du travail actuellement, il faut donc **rassurer et se différencier**.
- Il est crucial d'adopter une démarche positive et intelligente ! Et de passer par une **démarche utilisateur**.
- Avant toute chose, tu dois penser **à qui** s'adresse ce CV, de quoi ton recruteur a-t-il **besoin** pour faire son métier de recruteur ? Tu dois te mettre dans ses chaussures et **comprendre ses attentes** !
- Ce que veut ton recruteur c'est recruter la **bonne personne**, il ne veut pas se tromper.
- Il recrute un profil, des compétences. Il veut valider ton **expertise technique, tes soft skills** (exp terrain – cad que tu es autonome) et il veut valider que tu **vas bien t'intégrer** dans son équipe (la dimension interpersonnelle est très importante)
- Recruter la mauvaise personne est pour lui une perte de temps et d'argent.
- Ta mission pendant l'entretien c'est de **lui donner ce qu'il veut** !

EN UN MOT LE **RASSURER**

ET LUI DONNER **ENVIE** DE T'APPELER !





Qu'est ce que vérifie un recruteur quand il a ton CV en main ?

Il piste (et son œil est acéré) :

- Le « bullshit » ou mensonges
- Les incohérences
- Les imprécisions / flous

# TA MISSION

- Il est essentiel de **reprendre** dans ton CV le **champ lexical de l'offre** à laquelle tu postules et celui du **juriste**
- Ais une logique de **référencement** : n'oublie jamais que tes CV et lettres de motivation nourrissent des **bases de données** de recruteurs et des **algorithmes** !
- Le **choix des mots clés** est très important :
  - Ils **rassurent** le recruteur,et
  - Ils **valident** des compétences juridiques et les **crédibilisent**.



La règle d'or : **le CIBLAGE !**

Un CV par poste !

Une mise à jour du titre du poste pour chaque CV

**Une mise en adéquation**  
de tes expériences  
professionnelles

# 2

## LES RÈGLES d'élaboration du CV

INS|T|I|T|U|T  
SUPÉRIEUR DU DROIT

# BIEN ORDONNANCER SON CV

- Le CV est le **premier contact** que tu auras avec un recruteur, c'est la **première image** tu vas donner de toi.
- La **première impression** est très importante !
- La structuration du document, les polices et touches de couleurs utilisées doivent **donner envie** de lire le contenu.
- **Le CV doit être lisible**, il faut qu'il soit **digeste et aéré**.
- Utiliser une trame avec **2** colonnes
- Trames de CV disponible sur Canva par exemple, [Créer gratuitement un CV en ligne – Canva](#) ou Word
- **Précision** : la trame de votre CV doit être **à ton service** et au service des messages que tu veux faire passer donc tu ne dois pas être prisonnier d'une trame pré paramétrée et ainsi trop rigide !
- **Recommandation** : utiliser **Word**.



# FORME, POLICE

- **Forme**

les blocs d'information doivent être clairs et distincts et surtout respecte un **interligne constant**

- **Harmonise ta présentation**

*Exemple : si tu mets du gras pour un poste, tu mets du gras pour tous les postes, si tu mets de l'italique idem, etc*

- **Polices de caractère**

2 maximum

polices **sobres, classiques et modernes**, qui appuient la **lisibilité** de ton CV : verdana, arial, bebas  
taille des polices vont servir à **hiérarchiser** les informations.



## Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille



[nascianne@gmail.com](mailto:nascianne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin
- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire

### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j /sem

### FORMATION

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 2021-2022          | <p><b>MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL</b><br/> <b>INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'actes juridiques</li> <li>• Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public</li> <li>• Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations</li> <li>• Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs</li> </ul> |
| 2020- 2021         | <p><b>LICENCE DROIT</b><br/> <b>UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés</li> </ul>   |
| Juin 2020<br>Benin | <p><b>LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT</b><br/> <b>UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST</b></p>   |

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| MAI - OCT<br>2021 (6 mois)     | <p><b>AGENT DE PRODUCTION</b><br/> <b>CEMOI CONFISEUR - FRANCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervision de la production</li> <li>• conditionnement des produits</li> </ul>  |
| JANV – MARS<br>2021 (2 mois)   | <p><b>STAGIAIRE</b><br/> <b>CABINET GBAGIDI - COTONOU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction de projets de memorandums sur le droit des suretés</li> <li>• constitution des dossiers, participation aux audiences</li> <li>• rédaction des veilles jurisprudentielles</li> </ul> |
| AOUT 18 – AOUT<br>2020 (2 ans) | <p><b>AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION</b><br/> <b>RESTAURANT LE PRIVE - BENIN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accueil client</li> <li>• tenue de caisse, service client</li> </ul>   |

## Exemple de trame de CV

(Word disponible sur le site de l'Institut Supérieur du Droit)

- Trame **Ecole** utilisée pour nos relations partenaires
- Présentation **soignée** et **aérée**
- **2** colonnes
- Des **blocs** bien identifiés
- Une **introduction** soignée de CV



# COULEURS

- Eviter que le recruteur se sente comme un **lapin pris en pleins phares** !
- Rester sur de la **bichrome**
- Quelques **touches de couleurs** peuvent être les bienvenues pour aider à guider l'œil et à se repérer encore plus facilement dans ton CV
- Rester **sobre**, privilégier des couleurs **pastels**.
- Utiliser du noir surtout pour le contenu.

“ Paroles d'étudiants ”

“ Madame, la photo ce n'est pas nécessaire ”

**Les profils avec photos reçoivent en moyenne 21x plus de visites.**

**La 1re impression d'un profil LinkedIn se fait avec la photo profil**



# PHOTO

---

- Photo de face : visage et tronc : le visage doit représenter 60% de la photo
- Soigner l'arrière plan : Fond neutre, rien ne doit distraire l'œil !

## A éviter !

- Pas de photo
- Photo coupée
- D'autres personnes sur la photo
- Photo de mauvaise qualité
- Photo de loin
- Photo inappropriée

### 1. Avoir l'air avenant et authentique

Même s'il s'agit d'une photo professionnelle, n'oublies pas que le but est de susciter de l'empathie et de la confiance.

### 2. Utiliser une photo portrait

Il est important que l'on puisse clairement identifier un visage sur une photo de CV. En effet, la photo ne pouvant être agrandie, il est indispensable que votre tête prenne au moins 60% de l'espace. C'est l'expression du visage et la posture qui importent.

Une photo du corps en entier n'apporte rien aux recruteurs ; pire, elle empêche d'identifier clairement l'expression d'un visage.

### 3. Choisir une photo récente

La photo d'un CV est censée représenter la personne telle qu'elle est actuellement. Pour ne pas tromper le recruteur, il est préférable de ne pas laisser la même photo trop longtemps, à changer tous les 2 ou 3 ans maximum.

→ L'importance d'avoir une photo qui te ressemble ET à jour est primordiale.

### 4. Adopter la bonne expression

Sans surprise, une personne souriante est plus à même d'attirer le regard qu'une personne renfermée et froide. Il en va de même pour une photo. Un recruteur sera plus facilement séduit par une photo dont l'expression de la personne renvoie chaleur et dynamisme plutôt qu'une photo trop sérieuse.

Car professionnalisme ne rime pas toujours avec sévérité, il faut savoir manipuler l'équilibre entre le sérieux et le sympathique.

### 5. Porter une tenue professionnelle et utiliser le langage de son secteur d'activité

Chaque secteur a un niveau de formalité, et certains codes visuels qui sont distincts et communément utilisés.

→ Sobriété pour le secteur juridique.





## OU FAIRE UNE BELLE PHOTO DE PROFIL ?

---

- <https://fr.everphotoshoot.com/photo-de-cv>
- <https://www.starofservice.com/anubis/ile-de-france/paris/paris/book-photo#>
- <https://photo-cv.com/>

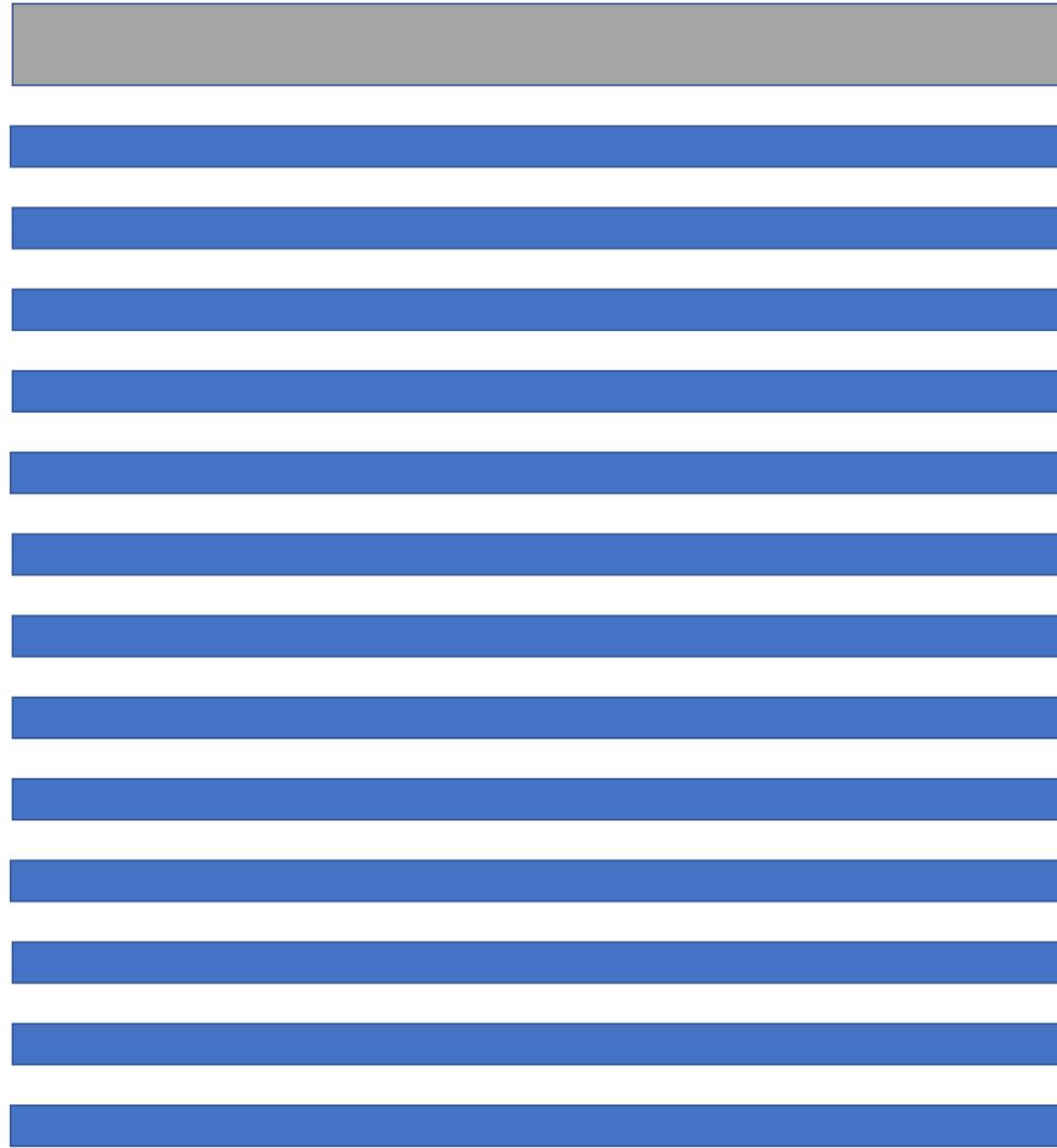


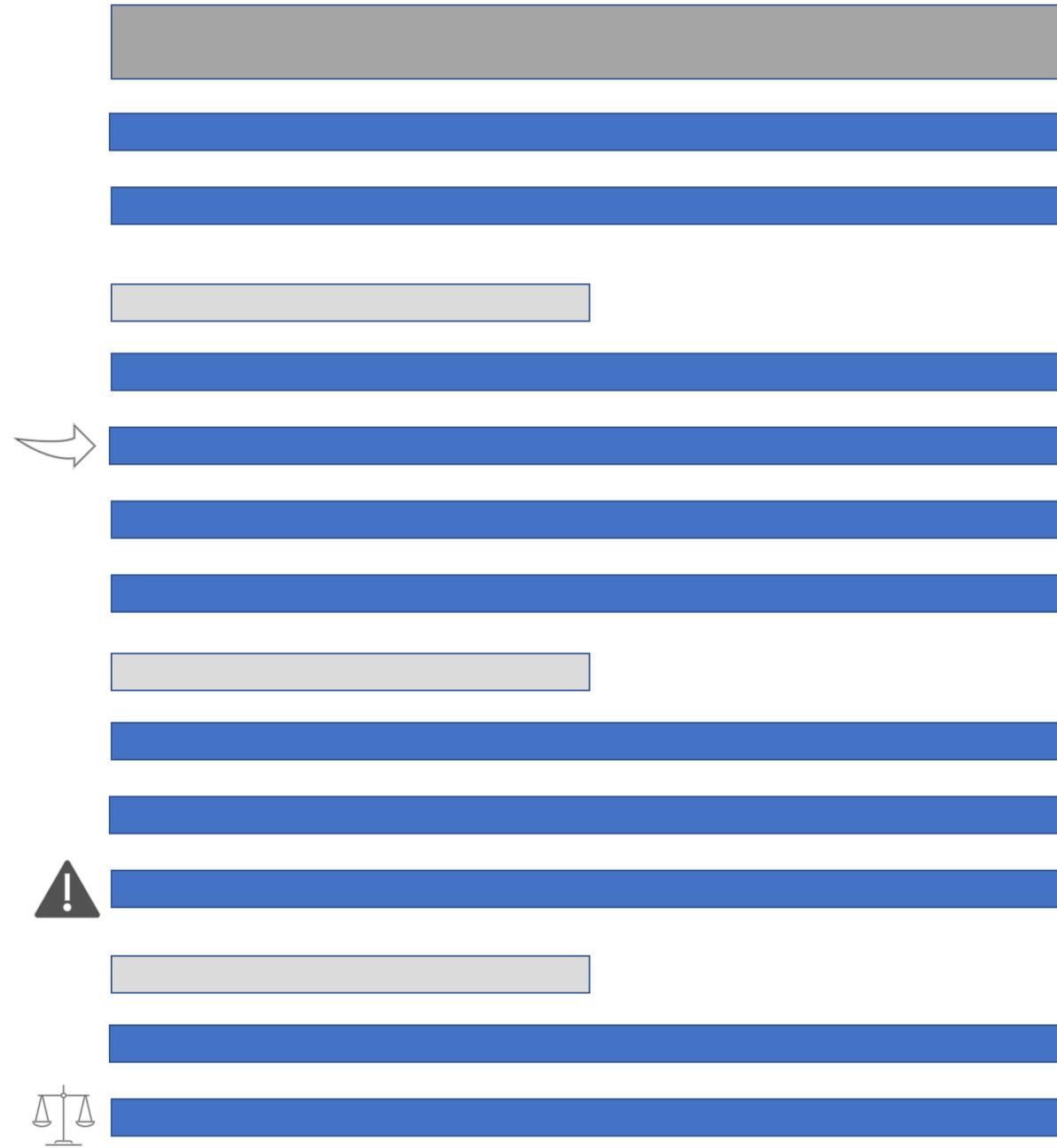
N'oublie pas, ton CV est ta **vitrine**, cela doit être un « petit chef d'œuvre » dont tu es fier(e) !



Un recruteur passe en moyenne **10 secondes** sur un CV !

- Il faut donc être **impactant**
- **faciliter** sa recherche d'informations
- rendre le CV **fluide et aéré**





“ *White space is thinking space* ”



Margaret Hagan  
Director



“ Paroles d'étudiants ”

“ Mon CV ne peut pas tenir sur une page ”

Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille

INSITU  
SUPÉRIEUR DU DROIT



[nascijanne@gmail.com](mailto:nascijanne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

#### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

#### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

#### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j/sem

#### FORMATION

- 2021-2022 **MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL**  
INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS
- Rédaction d'actes juridiques
  - Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public
  - Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations
  - Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs
- 2020- 2021 **LICENCE DROIT**  
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC
- Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés
- Juin 2020 **LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT**  
Benin  
UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

#### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- MAI - OCT  
2021 (6 mois) **AGENT DE PRODUCTION**  
CEMOI CONFISEUR - FRANCE
- supervision de la production
  - conditionnement des produits
- JANV – MARS  
2021 (2 mois) **STAGIAIRE**  
CABINET GBAGIDI - COTONOU
- rédaction de projets de memorandums sur le droit des suretés
  - constitution des dossiers, participation aux audiences
  - rédaction des veilles jurisprudentielles
- AOÛT 18 – AOÛT  
2020 (2 ans) **AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION**  
RESTAURANT LE PRIVE - BENIN
- accueil client
  - tenue de caisse, service client



# INTRODUCTION DE CV

33

- Elle doit être particulièrement **soignée** : en **3 secondes** le recruteur doit savoir qui tu es, le poste convoité et tes « avantages concurrentiels »
- Ainsi, il faut lui préciser **immédiatement**:
  - ton **prénom et nom**
  - **ce que tu recherches** : le poste du contrat : (ne pas indiquer « étudiant » mais « juriste junior » et ta spécialité (ex: droit des contrats)
  - la durée, le type de contrat, ta date de disponibilité (ex: à la recherche d'un stage / alternance 3j/semaine)
  - Le **nombre cumulé de mois/années** d'expérience en service juridique / cabinet d'avocats, juridictions.
  - **Langues** bien maîtrisées (si tu es opérationnel(le)/bilingue)
  - Une éventuelle **double expertise** (ex: droit et management)

“ Paroles d'étudiants ”

“ Madame, je n'ai rien qui me différencie d'autres étudiants ”

“ Paroles d'étudiants ”

“ Ca je le dis déjà dans ma lettre de motivation ”

**Jeanne Nascimento**  
Juriste junior droit de la famille



[nascijanne@gmail.com](mailto:nascijanne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

#### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

#### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

#### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j/sem

#### FORMATION

- 2021-2022 **MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL**  
INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS
- Rédaction d'actes juridiques
  - Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public
  - Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations
  - Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs
- 2020- 2021 **LICENCE DROIT**  
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC
- Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés
- Juin 2020 **LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT**  
Benin UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

#### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- MAI - OCT  
2021 (6 mois) **AGENT DE PRODUCTION**  
CEMOI CONFISEUR - FRANCE
- supervision de la production
  - conditionnement des produits
- JANV – MARS  
2021 (2 mois) **STAGIAIRE**  
CABINET GBAGIDI - COTONOU
- rédaction de projets de memorandums sur le droit des suretés
  - constitution des dossiers, participation aux audiences
  - rédaction des veilles jurisprudentielles
- AOUT 18 – AOUT  
2020 (2 ans) **AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION**  
RESTAURANT LE PRIVE - BENIN
- accueil client
  - tenue de caisse, service client

## ➔ COORDONNEES

36

Penser à **mentionner** :

- Téléphone
- Email
- Adresse
- Permis B le cas échéant
- Pour une candidature spontanée : lieu d'exercice ou mention le cas échéant « Mobile sur toute la France »

“ *Paroles d'étudiants* ”

“ *chelou@gmail.com* ”

## Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille



[nascijanne@gmail.com](mailto:nascijanne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j/sem

### FORMATION

2021-2022	<b>MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL</b> INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'actes juridiques</li> <li>• Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public</li> <li>• Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations</li> <li>• Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs</li> </ul>
2020- 2021	<b>LICENCE DROIT</b> UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés</li> </ul>
Juin 2020 Benin	<b>LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT</b> UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

MAI - OCT 2021 (6 mois)	<b>AGENT DE PRODUCTION</b> CEMOI CONFISEUR - FRANCE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supervision de la production</li> <li>• conditionnement des produits</li> </ul>
JANV – MARS 2021 (2 mois)	<b>STAGIAIRE</b> CABINET GBAGIDI - COTONOU
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction de projets de <u>memorandums</u> sur le droit des suretés</li> <li>• constitution des dossiers, participation aux audiences</li> <li>• rédaction des veilles jurisprudentielles</li> </ul>
AOUT 18 – AOUT 2020 (2 ans)	<b>AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION</b> RESTAURANT LE PRIVE - BENIN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accueil client</li> <li>• tenue de caisse, service client</li> </ul>

# FORMATION



- Opter pour une présentation de tes diplômes **du plus récent au moins récent**
- Indiquer **l'année d'obtention** des diplômes (sauf ISD indiquer « 2020-2021 »)
- Présentation de ton Master(e) à l'ISD
  - Capitaliser sur l'aspect **pratique de la formation ISD**, véritable atout « employabilité et différenciation » par rapport à un étudiant à la fac

## « 2020-2021 Mastère 2 Droit des Affaires – Institut Supérieur du Droit (Paris)

- Dossiers réels / Rédaction d'actes juridiques et judiciaires
- Prise de parole en public, plaidoirie, éloquence
- [indiquer les 3 / 4 matières académiques dominantes de votre Master]
- [indiquer les cas pratiques que vous avez mis en œuvre au sein de votre Master et qui vous serviront dans le poste pour lequel vous postulez ex: Gestion d'un dossier de création de SAS : de la rédaction des statuts au dépôt des formalités pour un poste « juriste corporate»]

## Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille



[nascianne@gmail.com](mailto:nascianne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maitrise du Pack Office

### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j /sem

### FORMATION

2021-2022	<b>MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL</b> INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'actes juridiques</li> <li>• Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public</li> <li>• Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations</li> <li>• Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs</li> </ul>
2020- 2021	<b>LICENCE DROIT</b> UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés</li> </ul>
Juin 2020 Benin	<b>LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT</b> UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

MAI - OCT 2021 (6 mois)	<b>AGENT DE PRODUCTION</b> CEMOI CONFISEUR - FRANCE <ul style="list-style-type: none"> <li>• supervision de la production</li> <li>• conditionnement des produits</li> </ul>
JANV – MARS 2021 (2 mois)	<b>STAGIAIRE</b> CABINET GBAGIDI - COTONOU <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction de projets de <u>memorandums</u> sur le droit des suretés</li> <li>• constitution des dossiers, participation aux audiences</li> <li>• rédaction des veilles jurisprudentielles</li> </ul>
AOÛT 18 – AOÛT 2020 (2 ans)	<b>AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION</b> RESTAURANT LE PRIVE - BENIN <ul style="list-style-type: none"> <li>• accueil client</li> <li>• tenue de caisse, service client</li> </ul>

# EXPERIENCES PRO

- Sois **précis et concis !**
- Donner le max d'infos clés précises qui va permettre au recruteur de se faire une opinion en autonomie sur ce tu as fait **concrètement**
- Donner pour chaque expérience la **date de début et la date de fin (mois et année)**
- Indiquer la **durée** de chaque expérience pour faciliter le travail du recruteur

*Ex: éviter « Gestion de dossier » : peut vouloir dire « répondre au tel » ou « rédiger un mémorandum sur les conditions de la rupture conventionnelle », dans les 2 cas, tu as géré un dossier...*

- Pour chaque mission, indiques ce que tu as réalisé, « **produit** » et mentionnes les **interactions** que tu as eu (banques, tribunaux, clients, etc)

→ De la **combinaison** de ces 2 éléments le recruteur comprendra la **nature et l'intensité de tes missions** et de ton implication

*Exemples de rédaction :*

- Rédaction de projet de contrat de distribution / projet de mémorandum sur xx
- Participation aux rdv client et aux audiences, présentations réalisées sur xxx en rdv client
- Veille juridique et formations aux opérationnels sur xxxx
- Exemple pour un job étudiant : Gestion des stocks, réassort, conseils clientèle Interface client, Service en salle, gestion de la logistique

## Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille



[nascijanne@gmail.com](mailto:nascijanne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j/sem

### FORMATION

- 2021-2022 **MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL**  
INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS
- Rédaction d'actes juridiques
  - Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public
  - Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations
  - Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs
- 2020- 2021 **LICENCE DROIT**  
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC
- Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés
- Juin 2020 **LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT**  
Benin  
UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- MAI - OCT 2021 (6 mois) **AGENT DE PRODUCTION**  
CEMOI CONFISEUR - FRANCE
- supervision de la production
  - conditionnement des produits
- JANV – MARS 2021 (2 mois) **STAGIAIRE**  
CABINET GBAGIDI - COTONOU
- rédaction de projets de memorandums sur le droit des suretés
  - constitution des dossiers, participation aux audiences
  - rédaction des veilles jurisprudentielles
- AOUT 18 – AOUT 2020 (2 ans) **AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION**  
RESTAURANT LE PRIVE - BENIN
- accueil client
  - tenue de caisse, service client

# COMPETENCES CLES

- Compétences « **techniques** » et **comportementales** issues de ta formation et de ton expérience professionnelle juridique et non juridique qui vont te permettre demain d'être un excellent juriste

*Exemple : sens de l'analyse, excellent relationnel, excellente compétences rédactionnelles et oratoires, sens client, sens de l'organisation, etc*

- Etre **honnête** avec soi même ! En choisir 3 / 4 représentatives de toi et qui te parlent car si ces qualités raisonnent en toi, tu seras convaincant quand tu les défendras lors d'un entretien d'embauche !
- Si tu indiques une compétence que tu n'as pas ou pas complètement (...), cela finira par se voir et cela jettera un **discrédit** sur le reste qui est véridique, ce qui serait vraiment TRES malheureux...
- Eviter les grands classiques devenus presque vides de sens sur le papier :  
ex: « Motivé, rigoureux » : il vaut mieux que ta rigueur et ta motivation « transparent » de ton CV et soient induit par les mots clés de ta présentation !  
→ Tu renforces ainsi la **solidité et la cohérence** de ton parcours et présentation !
- Mentionner les langues opérationnelles
- Indiquer « Maîtrise du **Pack office** » et **d'autres logiciels** le cas échéant



“ *Paroles d'étudiants* ”

“ *Anglais lu écrit parlé* ”

“ *Paroles d'étudiants* ”

“ *Voyage, lecture* ”

“ *Maîtrise internet, World, Excel, PowerPoint* ”

## Jeanne Nascimento

Juriste junior droit de la famille



[nascijanne@gmail.com](mailto:nascijanne@gmail.com)

07 51 19 37 63

17 rue du chaney

73000 Chambéry

Permis B

### COMPETENCES

- ✓ Excellente capacité d'analyse
- ✓ Très bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Excellent relationnel
- ✓ Sens du service
- ✓ Maîtrise du Pack Office

### CENTRES D'INTERET

- ✓ 2015 – 2019 : Participation chaque année à la collecte nationale de la Banque Alimentaire
- ✓ 2010 à 2016 : Participation à des ateliers de théâtre
- ✓ Associations : Journée de distribution des dons, rencontre et animation avec les enfants orphelin au nord du Bénin

### PROFIL

- 4 mois d'expérience en cabinet d'avocat ou service juridique
- Excellent niveau d'anglais / Bilingue anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat pro 3j /sem

### FORMATION

2021-2022 **MASTERE 1 DROIT PRIVE FONDAMENTAL**  
INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT - PARIS

- Rédaction d'actes juridiques
- Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public
- Droit de la famille et régimes matrimoniaux - Droit de l'immobilier - Droit des assurances et des obligations
- Cas pratiques en requête de divorce, cas pratique sur le cautionnement solidaires des débiteurs

2020- 2021 **LICENCE DROIT**  
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC

- Droit des obligations, droit des suretés, droit de la famille, droit des sociétés

Juin 2020 **LICENCE PROFESSIONNELLE EN DROIT**  
Benin  
UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

MAI - OCT  
2021 (6 mois) **AGENT DE PRODUCTION**  
CEMOI CONFISEUR - FRANCE

- supervision de la production
- conditionnement des produits

JANV – MARS  
2021 (2 mois) **STAGIAIRE**  
CABINET GBAGIDI - COTONOU

- rédaction de projets de memorandums sur le droit des suretés
- constitution des dossiers, participation aux audiences
- rédaction des veilles jurisprudentielles

AOÛT 18 – AOÛT  
2020 (2 ans) **AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION**  
RESTAURANT LE PRIVE - BENIN

- accueil client
- tenue de caisse, service client



# CENTRES D'INTERETS

- Ce n'est pas une rubrique obligatoire mais elle est **appréciée** quand elle donne un éclairage « hors pro » sur toi
- N'hésite pas à mettre l'accent sur tes **softs skills** surtout en début de vie professionnelle et si tu n'as peut être pas encore beaucoup d'expériences, c'est **très valorisable et c'est très attendu !**

*Ex: bénévolat, participation à une mission humanitaire*

- Prendre un ou deux centres d'intérêts qui te tiennent vraiment à cœur et les **développer.**

*Ex : Quel type d'instrument tu joues ? depuis combien de temps ? Comment tu l'as appris ? De façon autodidacte ? ou est-ce que tu as fait le conservatoire ?*

- Cela va montrer tes **traits de personnalité**, qui te sont propres, et en fait ces centres d'intérêts parlent pour toi !
- **Eviter absolument les descriptifs creux**

*Ex: « voyages, lecture, cinéma ». Indiquez plutôt quels types de voyages (backpack?), quelle zone du monde ? Pourquoi?*

“ Paroles d'étudiants ”

“ Madame, Je n'ai pas de centre d'intérêt à partager... ”

**3**

**LES ÉCUEUILS  
à éviter**

**INS|T|I|T|U|T**  
SUPÉRIEUR DU DROIT



---

## Les longs CV

→ Jamais un CV de plus d'une page !

Cela va t'obliger à bien réfléchir, à trier, à hiérarchiser et à ne garder et à mettre en avant que ce qui est utile et important pour le poste pour lequel tu postules

→ Pas de longues phrases

le CV est là pour que tu décroches un entretien, ne raconte pas ta vie. Tu auras l'occasion de le faire pendant l'entretien. Ton CV est un teaser !

Pas de gros « pavés » ou paragraphes de 15 lignes, ton CV doit être digeste.



---

## Les mensonges et les généralités

→ Pas de mensonges, petit ou gros.

Tu n'es pas obligé de tout écrire dans ton CV, mais ce que tu écris doit être véridique, vérifiable et authentique : c'est **LA** règle d'or.

→ Pas de vocabulaire généraliste mais du vocabulaire spécifique.

Plus tu seras technique, plus tu utiliseras le vocabulaire propre à ton secteur, plus tu seras pertinent, rassurant et crédible. Tu seras impactant ! Cela montrera ta légitimité et ton expertise dans ce secteur.

---

# Les fautes d'orthographe



## La moindre erreur peut être fatale

- Utilisez un correcteur automatique et/ou fais toi relire !
- **35%** des recruteurs écartent une candidature à partir de **deux fautes d'orthographe**
- Les recruteurs infèrent aux rédacteurs de CV contenant des fautes un manque d'intelligence (uniquement d'ailleurs lorsqu'ils lisent des CV contenant des fautes d'orthographe) et également un manque de professionnalisme.

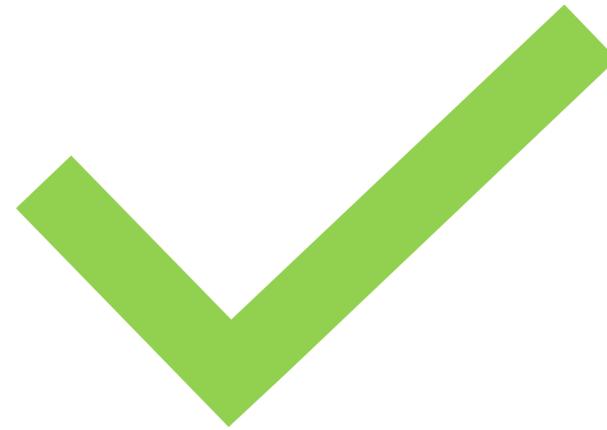
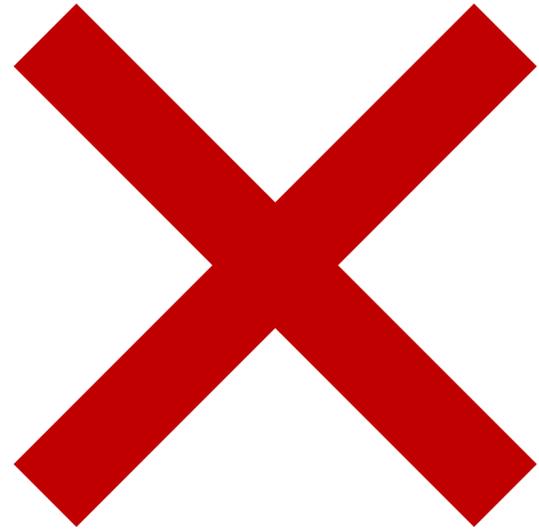
### A consulter :

[Les fautes d'orthographe sur le CV... bien plus que des fautes \(nouvelobs.com\)](#)

### A consulter :

[Correcteur Orthographe | Correction Grammaire | SCRIBENS](#)

# Do and Don't





## ÉTUDIANTE

### PROFIL PERSONNEL

je suis une étudiante de 22ans en Bachelor 3 à l'Institut Supérieur du Droit , mon objectif est d'acquérir des compétences pour améliorer mes capacités et mon expérience dans le milieu professionnel

### POINTS FORTS

- logiciels informatiques
- \*Microsoft office word
- \* Acces
- \* Power point
- \*Excel
- langues
- \*français ( courant)
- \*Anglais ( conversationnel)
- \* latin ( debutante)
- \*portugais ( débutante)

### MES CONTACTS

Maison: +33172493232  
Mobile: 33659456919  
jftkereinevany@gmail.com  
**PRINCIPAUX INTÉRÊTS**

- Chant
- lecture
- Pâtisserie
- Danse
- étudier

### EXPÉRIENCES

#### BABY SITTING

juillet-Aout 2016

#### BNP PARIBAS

Avril-Mai 2019

juillet- Aout 2019

Aout 2020

-listing et Archivages des cartons

-verification et correction des dossiers word et excel

-service de courtage

-scans et impressions des documents

-recherche juridique ( sur des évolutions ou changements)

#### POTAGER CITY

juin-juillet 2020

-livraison des paniers ( legumes et fruits)

#### VOCA ( CENTRE D'APPEL)

--Septembre 2020-fevrier 2021/ avril 2021

-prospects dans la gestion de patrimoine

#### ODITY (CENTRE D'APPEL)

Mars 2021

Mai 2021

### FORMATIONS

#### UNIVERSITE PARIS DESCARTES

licence 2 Droit

#### UNIVERSITE DU SAHEL ( SÉNÉGAL)

Licence 1 Droit- 2016-2017

#### DOM HELDER CAMARA

Baccalauréat 2015-2016



ÉTUDIANTE

#### PROFIL PERSONNEL

je suis une étudiante de 22ans en Bachelor 3 à l'Institut Supérieur du Droit , mon objectif est d'acquérir des compétences pour améliorer mes capacités et mon expérience dans le milieu professionnel

#### POINTS FORTS

- logiciels informatiques
- \*Microsoft office word
- \* Acces
- \* Power point
- \*Excel
- langues
- \*français ( courant)
- \*Anglais ( conversationnel)
- \* latin ( debutante)
- \*portugais ( débutante)

#### MES CONTACTS

Maison: +33172493232  
Mobile: 33659456919  
jftkereinevany@gmail.com  
**PRINCIPAUX INTÉRÊTS**

- Chant
- lecture
- Pâtisserie
- Danse
- étudier

#### EXPÉRIENCES

BABY SITTING  
juillet-Aout 2016  
BNP PARIBAS  
Avril-Mai 2019  
juillet- Aout 2019  
Aout 2020

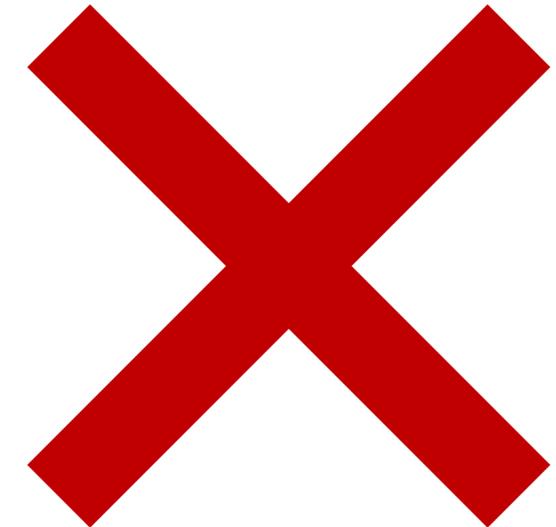
- listing et Archivages des cartons
- verification et correction des dossiers word et excel
- service de courtage
- scans et impressions des documents
- recherche juridique ( sur des évolutions ou changements)
- POTAGER CITY  
juin-juillet 2020
- livraison des paniers ( legumes et fruits)
- VOCA ( CENTRE D'APPEL)  
--Septembre 2020-fevrier 2021/ avril 2021
- prospects dans la gestion de patrimoine
- ODITY (CENTRE D'APPEL)  
Mars 2021  
Mai 2021

#### FORMATIONS

UNIVERSITE PARIS DESCARTES  
licence 2 Droit

UNIVERSITE DU SAHEL ( SÉNÉGAL)  
Licence 1 Droit- 2016-2017

DOM HELDER CAMARA  
Baccalauréat 2015-2016





### PROFIL

Noms : ██████████  
Prénoms : ██████████  
Née le : 02/05/1999(21ans)  
Adresse : 11 Rue Arago,  
93400(Saint Ouen)

**Dynamique, déterminée,  
motivée et apprécie le  
travail en équipe.**

### CONTACT

TÉLÉPHONE :  
06.03.59.72.43

LINKEDIN :  
Martha BAHOUNA SAINTE

E-MAIL :  
[liciabahoun@gmail.com](mailto:liciabahoun@gmail.com)

### DIVERS

- Lecture
- Cinéma

SECRETAIRE/ASSISTANTE JURIDIQUE EN STAGE

**Disponibilité immédiate**

### FORMATIONS

2021-2022 : Bachelor 3 Carrières judiciaires au sein de l'institut supérieur du Droit(ISD)

2019-2021 : Formation en Bachelor Assistante Juridique, Bac +2  
Titre certifié RNCP Niveau III / Institut Français Du Droit (IFD)

2017-2018 : Première année de Licence Droit (Université Marien Ngouabi/Congo Brazzaville)

2016-2017 : Baccalauréat Littéraire (Lycée Cours Sainte Rita Congo Brazzaville).

### PARCOURS PROFESSIONNEL

Avril 2021-Août 2022 : Assistante juridique au sein de l'Etude d'huissier Aurajuris de Paris( rédaction des actes, préparation des actes à signifier, recherches juridiques)

Octobre 2019 à juin 2021  
Employée polyvalente / McDonald  
Accueil et satisfaction des clients, préparation des commandes.

Février –juillet 2019  
Employée polyvalente / Mandarine Pâtisserie et boulangerie (Congo Brazzaville)  
Service à table, accueil des clients, disposer les menus, éléments de décoration, passage régulier de table en table pour satisfaire la clientèle et l'encaissement.

Janvier – Décembre 2018  
Hôtesse De Caisse /Kiabi Centre Commercial Casino (Congo Brazzaville)  
Accueil des clients, caisse et mise en rayon.

### COMPÉTENCES

- Outil informatique : Word

- Langues :  
Français(excellent) ;  
Anglais(élémentaire)



### PROFIL

Noms : ██████████  
Prénoms : ██████████  
Née le : 02/05/1999(21ans)  
Adresse : 11 Rue Arago,  
93400(Saint Ouen)

**Dynamique, déterminée,  
motivée et apprécie le  
travail en équipe.**

### CONTACT

TÉLÉPHONE :  
06.03.59.72.43

LINKEDIN :  
Martha BAHOUNA SAINTE

E-MAIL :  
[liciabahoun@gmail.com](mailto:liciabahoun@gmail.com)

### DIVERS

- Lecture
- Cinéma

SECRETAIRE/ASSISTANTE JURIDIQUE EN STAGE

**Disponibilité immédiate**

### FORMATIONS

2021-2022 : Bachelor 3 Carrières judiciaires au sein de l'institut supérieur du Droit(ISD)

2019-2021 : Formation en Bachelor Assistante Juridique, Bac +2  
Titre certifié RNCP Niveau III / Institut Français Du Droit (IFD)

2017-2018 : Première année de Licence Droit (Université Marien Nguabi/Congo Brazzaville)

2016-2017 : Baccalauréat Littéraire (Lycée Cours Sainte Rita Congo Brazzaville).

### PARCOURS PROFESSIONNEL

Avril 2021-Août 2022 : Assistante juridique au sein de l'Etude d'huissier Aurajuris de Paris( rédaction des actes, préparation des actes à signifier, recherches juridiques)

Octobre 2019 à juin 2021  
Employée polyvalente / McDonald  
Accueil et satisfaction des clients, préparation des commandes.

Février -juillet 2019  
Employée polyvalente / Mandarine Pâtisserie et boulangerie (Congo Brazzaville)  
Service à table, accueil des clients, disposer les menus, éléments de décoration, passage régulier de table en table pour satisfaire la clientèle et l'encaissement.

Janvier - Décembre 2018  
Hôtesse De Caisse /Kiabi Centre Commercial Casino (Congo Brazzaville)  
Accueil des clients, caisse et mise en rayon.

### COMPÉTENCES

- Outil informatique : Word

- Langues :  
Français(excellent) ;  
Anglais(élémentaire)



✉ siham.belaagradi81@gmail.com

☎ 06 22 04 96 17

📍 1 rue des Mûriers  
Lieu dit Les Gayrauds  
81710 Saïx

👤 21 ans

### COMPÉTENCES

- Excellente capacité d'analyse
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Excellent relationnel
- Sens du service
- Maîtrise du Pack Office :Excel, Word, Power-point, Publisher, Canva.

### CENTRES D'INTÉRÊTS

- **Activités sportives**  
-Course à pied, Danse contemporaine, Vélo
- **Voyages linguistiques**  
-Andalousie, Maroc, Turquie...
- **Bénévolat**  
-Société Protectrice des Animaux (SPA Castres)  
-Aide bénévole à la Mairie (Mairie de Saïx)  
-Garde d'enfants à domicile

## Juriste Junior Droit pénal et sciences juridiques

- A la recherche d'un stage ou d'un contrat de professionnalisation
- Forte capacité d'implication

### FORMATION

- |                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Octobre 2021</b> | <b>Mastère 1 Droit pénal et sciences juridiques</b><br><i>Institut Supérieur du droit, Paris</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédaction d'actes juridiques et judiciaires</li><li>• Etude de dossiers réels, plaidoirie, éloquence en public</li><li>• Principales matières : droit pénal, procédure pénale, criminologie</li></ul> |
| <b>Juin 2021</b>    | <b>Licence de droit</b><br><i>Université Jean-François Champollion, Albi</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spécialité droit privé en licence 3</li><li>• Mention Passable</li></ul>  |
| <b>2018</b>         | <b>Baccalauréat, Section Economique et Social</b><br><i>Lycée Borde-Basse, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mention Assez-Bien</li></ul>  |

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>2018 - 2021</b>                   | <b>Emploi saisonnier en tant que conseillère de vente</b><br><i>Kiabi, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir la clientèle, proposer les services et avantages du magasin</li><li>• Analyser la demande des clients afin de les conseiller au mieux</li><li>• Participer à la mise en place des opérations commerciales, suivi des ventes</li></ul> |
| <b>2018 - 2019</b><br><i>(1an)</i>   | <b>Contrat étudiant en tant que conseillère de vente</b><br><i>Kiabi, Castres</i>   |
| <b>2018 - 2021</b><br><i>(3 ans)</i> | <b>Tutorat d'accompagnement</b><br><i>Université de droit Jean-François Champollion</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagnement de nouveaux étudiants en droit</li><li>• Aider à la maîtrise de nouveaux savoirs</li></ul>   |
| <b>2015</b><br><i>(1 semaine)</i>    | <b>Stage d'observation, Hôtel Restaurant</b><br><i>Fasthotel, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir la clientèle</li><li>• Service, Réception</li></ul>  |

### LANGUES

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| <b>Arabe</b>    | Niveau Expérimenté (C2)   |
| <b>Anglais</b>  | Niveau Intermédiaire (B2) |
| <b>Espagnol</b> | Niveau Intermédiaire (B2) |



✉ siham.belaagradi81@gmail.com

☎ 06 22 04 96 17

📍 1 rue des Mûriers  
Lieu dit Les Gayrauds  
81710 Saïx

👤 21 ans

### COMPÉTENCES

- Excellente capacité d'analyse
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Excellent relationnel
- Sens du service
- Maîtrise du Pack Office :Excel, Word, Power-point, Publisher, Canva.

### CENTRES D'INTÉRÊTS

- **Activités sportives**  
-Course à pied, Danse contemporaine, Vélo
- **Voyages linguistiques**  
-Andalousie, Maroc, Turquie...
- **Bénévolat**  
-Société Protectrice des Animaux (SPA Castres)  
-Aide bénévole à la Mairie (Mairie de Saïx)  
-Garde d'enfants à domicile

## Juriste Junior Droit pénal et sciences juridiques

- A la recherche d'un stage ou d'un contrat de professionnalisation
- Forte capacité d'implication

### FORMATION

- |                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Octobre 2021</b> | <b>Mastère 1 Droit pénal et sciences juridiques</b><br><i>Institut Supérieur du droit, Paris</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédaction d'actes juridiques et judiciaires</li><li>• Etude de dossiers réels, plaidoirie, éloquence en public</li><li>• Principales matières : droit pénal, procédure pénale, criminologie</li></ul> |
| <b>Juin 2021</b>    | <b>Licence de droit</b><br><i>Université Jean-François Champollion, Albi</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spécialité droit privé en licence 3</li><li>• Mention Passable</li></ul>  |
| <b>2018</b>         | <b>Baccalauréat, Section Economique et Social</b><br><i>Lycée Borde-Basse, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mention Assez-Bien</li></ul>  |

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>2018 - 2021</b>                   | <b>Emploi saisonnier en tant que conseillère de vente</b><br><i>Kiabi, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir la clientèle, proposer les services et avantages du magasin</li><li>• Analyser la demande des clients afin de les conseiller au mieux</li><li>• Participer à la mise en place des opérations commerciales, suivi des ventes</li></ul> |
| <b>2018 - 2019</b><br><i>(1an)</i>   | <b>Contrat étudiant en tant que conseillère de vente</b><br><i>Kiabi, Castres</i>   |
| <b>2018 - 2021</b><br><i>(3 ans)</i> | <b>Tutorat d'accompagnement</b><br><i>Université de droit Jean-François Champollion</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagnement de nouveaux étudiants en droit</li><li>• Aider à la maîtrise de nouveaux savoirs</li></ul>   |
| <b>2015</b><br><i>(1 semaine)</i>    | <b>Stage d'observation, Hôtel Restaurant</b><br><i>Fasthotel, Castres</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir la clientèle</li><li>• Service, Réception</li></ul>  |

### LANGUES

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| <b>Arabe</b>    | Niveau Expérimenté (C2)   |
| <b>Anglais</b>  | Niveau Intermédiaire (B2) |
| <b>Espagnol</b> | Niveau Intermédiaire (B2) |



[dolichamassamba7@gmail.com](mailto:dolichamassamba7@gmail.com) .

+33753298467 .

## INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT

2021-2022  
Droit des affaires  
Mastère1

Université Picardie Jules Verne

2020-2021  
Droit privé  
Licence 3

Université Marien Ngouabi

2014-2015  
Droit des affaires  
Licence 3

Université Marien Ngouabi

2015-2016  
Droit : Recherche fondamentale privée  
Master1

## LA LANGUE

Espagnol : moyens ; Anglais : perfectionnement encourus ; Français : langue maternelle

## INTÉRÊTS

Musique, Basket, Hans Ball, marche

Actualités économiques et politique

## ACTIVITÉS

Membre de l'association des juriste privatistes d'Amiens (AJPA); Auto-entrepreneur.

Sensibiliser les étudiants de l'université Picardie Jules Verne du danger que représente les moyens de transport qu'ils utilisent.

Le but est de limiter les accidents de la route au niveau des étudiants de l'université Picardie Jules Verne

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Amiens exotics

Novembre 2020 - A nos jours  
Vendeuse polyvalente

Accueil et renseignements des clients ;

Vente et encaissements ;

Gestion des stocks

Inventaire ;

Maitre de stage ;

Formation en point de relais.

### Cabinet Esseau

Février 2019 - Septembre 2019

Stagiaire

Réception des clients ;

Saisie et rédaction des requêtes ; des conclusions et des contrats ;

Suivi et classement des dossiers ;

Assistance aux audiences ;

### Cabinet Bagne

août 2018 - Janvier 2019

Stagiaire

Réception des clients ;

Saisie et rédaction des requêtes ; des conclusions et des contrats ;

Suivi et classement des dossiers ;

Assistance aux audiences ;

### Holly-Cyber

Avril 2016 - Janvier 2017

Gérante cyber café

Traitement de texte ;

Photocopie ;

Gestion de connexion internet et des clients ;

Formation d'initiation à l'informatique ;

Veiller à l'entretien du cyber

Création et programmation...

## INFORMATION ADDITIONNELLE

Maîtrise des logiciels : Word, Excel, power Point.

Formation (2020): Technique de ventes



[dolichamassamba7@gmail.com](mailto:dolichamassamba7@gmail.com)

+33753298467

**INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT**

2021-2022  
Droit des affaires  
Mastère1

Université Picardie Jules Verne

2020-2021  
Droit privé  
Licence 3

Université Marien Ngouabi

2014-2015  
Droit des affaires  
Licence 3

Université Marien Ngouabi

2015-2016  
Droit : Recherche fondamentale privée  
Master1

**LA LANGUE**

Espagnol : moyens ; Anglais : perfectionnement encours ; Français : langue maternelle

**INTÉRÊTS**

Musique, Basket, Hans Ball, marche  
Actualités économiques et politique

**ACTIVITÉS**

Membre de l'association des juriste privatistes d'Amiens (AJPA); Auto-entrepreneur.

Sensibiliser les étudiants de l'université Picardie Jules Verne du danger que représente les moyens de transport qu'ils utilisent.  
Le but est de limiter les accidents de la route au niveau des étudiants de l'université Picardie Jules Verne

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

**Amiens exotics**

Novembre 2020 - A nos jours  
Vendeuse polyvalente  
Accueil et renseignements des clients ;  
Vente et encaissements ;  
Gestion des stocks  
Inventaire ;  
Maitre de stage ;  
Formation en point de relais.

**Cabinet Esseau**

Février 2019 - Septembre 2019  
Stagiaire  
Réception des clients ;  
Saisie et rédaction des requêtes ; des conclusions et des contrats ;  
Suivi et classement des dossiers ;  
Assistance aux audiences ;

**Cabinet Bagne**

Août 2018 - Janvier 2019  
Stagiaire  
Réception des clients ;  
Saisie et rédaction des requêtes ; des conclusions et des contrats ;  
Suivi et classement des dossiers ;  
Assistance aux audiences ;

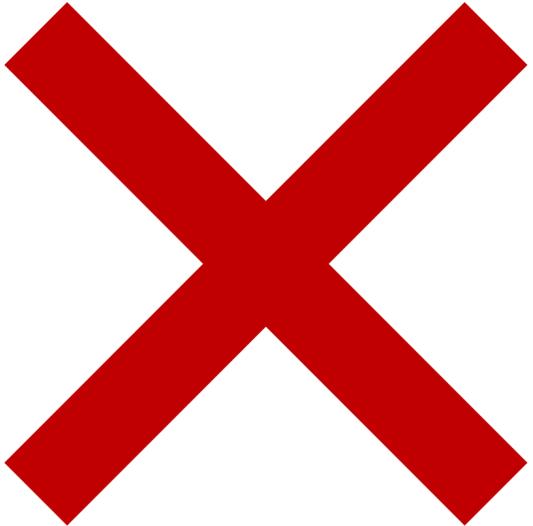
**Holly-Cyber**

Avril 2016 - Janvier 2017  
Gérante cyber café  
Traitement de texte ;  
Photocopie ;  
Gestion de connexion internet et des clients ;  
Formation d'initiation à l'informatique ;  
Veiller à l'entretien du cyber  
Création et programmation...

**INFORMATION ADDITIONNELLE**

Maîtrise des logiciels : Word, Excel, power Point.

Formation (2020): Technique de ventes





## CURRICULUM VITAE

Adresse :23 rue du Nivernais Rennes  
Tel :0758246829  
Mail : annandour92@gmail.com

### EXPERIENCES PERSONNELLES :

Maitrise du back office  
Langue : anglais niveau intermédiaire

### QUALITES PERSONNELLES :

Sens relationnel  
Sens organisationnel  
Rigoureuse, ponctuelle, disponible

### FORMATIONS

21/2022 : juriste junior droit public à l'institut de  
Droit de Paris

2021 : master1 droit public général à l'université  
Rennes1

06/2017 : diplômée en master2 droit public option  
relations internationales à l'université Cheikh Anta Diop

[Master2 mémoire : le rôle des organisations de la  
Société civile dans la lutte contre le financement  
du terrorisme](#)

05/2016 : master1 en droit public option relations  
internationales à l'université Cheikh Anta Diop Dakar

2014/2015 : licence3 en droit public option Relations  
Internationales à l'université Cheikh Anta Diop

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2018/2020 : conseillère commerciale à PCCI Sénégal  
Pour l'entreprise de téléphonie mobile Free  
J'avais comme mission de traiter les réclamations des  
Clients portant sur la non émission, la non réception  
d'appel, de sms ; les erreurs de transfert de crédit pour  
les freelances, les soucis de réseau, de connexion. Ma  
mission portée aussi de renseigner les clients sur les  
nouveaux produits Free. Avec le segment Free money,  
je traitais les erreurs de transfert d'argent, le cash à  
domicile etc.

2012/2013 : j'ai participé au recensement organisé par  
l'Etat du Sénégal portant sur l'agriculture, l'élevage et  
l'habitat. J'ai été recrutée comme agent.



## CURRICULUM VITAE

Adresse :23 rue du Nivernais Rennes  
Tel :0758246829  
Mail : annandour92@gmail.com

### EXPERIENCES PERSONNELLES :

Maitrise du back office  
Langue : anglais niveau intermédiaire

### QUALITES PERSONNELLES :

Sens relationnel  
Sens organisationnel  
Rigoureuse, ponctuelle, disponible

### FORMATIONS

21/2022 : juriste junior droit public à l'institut de  
Droit de Paris

2021 : master1 droit public général à l'université  
Rennes1

06/2017 : diplômée en master2 droit public option  
relations internationales à l'université Cheikh Anta Diop

[Master2 mémoire : le rôle des organisations de la  
Société civile dans la lutte contre le financement  
du terrorisme](#)

05/2016 : master1 en droit public option relations  
internationales à l'université Cheikh Anta Diop Dakar

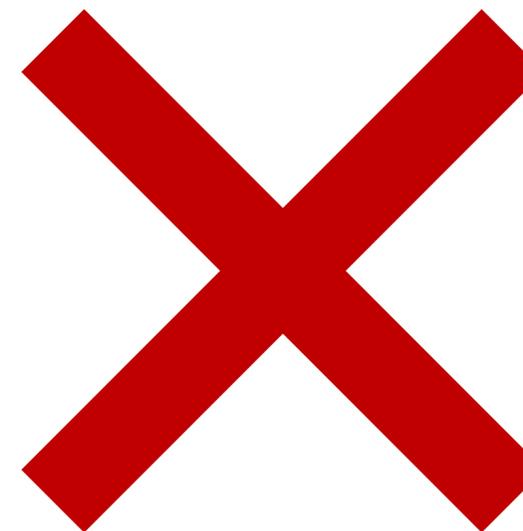
2014/2015 : licence3 en droit public option Relations  
Internationales à l'université Cheikh Anta Diop

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2018/2020 : conseillère commerciale à PCCI Sénégal  
Pour l'entreprise de téléphonie mobile Free

J'avais comme mission de traiter les réclamations des  
Clients portant sur la non émission, la non réception  
d'appel, de sms ; les erreurs de transfert de crédit pour  
les freelances, les soucis de réseau, de connexion. Ma  
mission portée aussi de renseigner les clients sur les  
nouveaux produits Free. Avec le segment Free money,  
je traitais les erreurs de transfert d'argent, le cash à  
domicile etc.

2012/2013 : j'ai participé au recensement organisé par  
l'Etat du Sénégal portant sur l'agriculture, l'élevage et  
l'habitat. J'ai été recrutée comme agent.





### Juriste junior en droit public

. A la recherche d'un stage ou d'un contrat de professionnalisation  
3j/semaine

**ADRESSE : 23 RUE DU  
NIVERNAIS RENES ;  
TEL :0758246829**

**Mail : [annandour92@gmail.com](mailto:annandour92@gmail.com)**

**PERMIS B**

### FORMATIONS

#### **2021/2022 Master2 professionnalisant de droit des Etrangers à l'institut supérieur du droit de Paris**

- . Rédaction d'actes juridiques et judiciaires
- . Etude de dossier réels, plaidoirie, prise de parole en public
- . Droit d'asile et Cour Nationale du Droit d'Asile (réfugiés, protection subsidiaire, convention de Dublin)
- . Contentieux de l'éloignement
- . Procédure administrative contentieuse

#### **2020/2021 : Master1 en droit public général à l'université Rennes1**

- . Droit des contrats ; droit de la santé
- . Droit des étrangers ; droit hospitalier
- . Droit de l'environnement, droit de l'urbanisme

2016//2017 : Diplômée en master2 droit des relations  
internationales à l'université Cheikh Anta Diop de Dakar

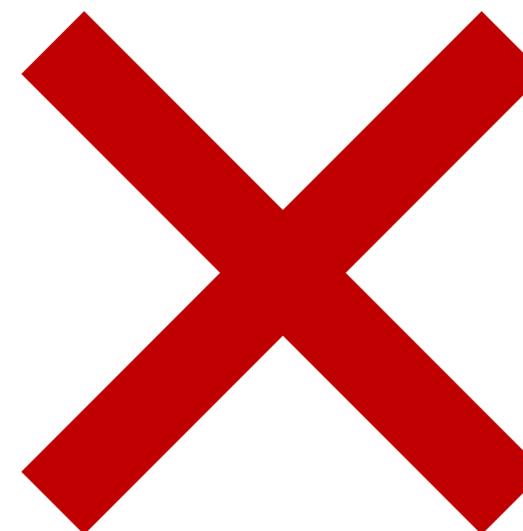
- . Droit international de la mer, droit international de l'environnement
- . Droit international public, droit des institutions internationales

**Mémoire : le rôle des organisations de la société civile dans la lutte  
contre le financement du terrorisme**



### Juriste junior en droit public

. A la recherche d'un stage ou d'un contrat de professionnalisation  
3j/semaine



**ADRESSE : 23 RUE DU  
NIVERNAIS RENES ;  
TEL :0758246829**

**Mail : [annandour92@gmail.com](mailto:annandour92@gmail.com)**

**PERMIS B**

### FORMATIONS

#### **2021/2022 Master2 professionnalisant de droit des Etrangers à l'institut supérieur du droit de Paris**

- . Rédaction d'actes juridiques et judiciaires
- . Etude de dossier réels, plaidoirie, prise de parole en public
- . Droit d'asile et Cour Nationale du Droit d'Asile (réfugiés, protection subsidiaire, convention de Dublin)
- . Contentieux de l'éloignement
- . Procédure administrative contentieuse

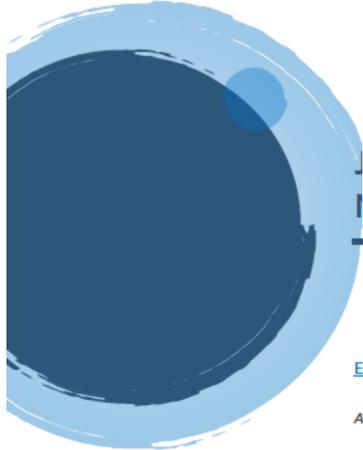
#### **2020/2021 : Master1 en droit public général à l'université Rennes1**

- . Droit des contrats ; droit de la santé
- . Droit des étrangers ; droit hospitalier
- . Droit de l'environnement, droit de l'urbanisme

2016//2017 : Diplômée en master2 droit des relations  
internationales à l'université Cheikh Anta Diop de Dakar

- . Droit international de la mer, droit international de l'environnement
- . Droit international public, droit des institutions internationales

**Mémoire : le rôle des organisations de la société civile dans la lutte  
contre le financement du terrorisme**



#### CONTACT

- 17 rue du Chaney,  
73000 Jacob-  
Bellecombette
- 0751193763
- nascianne@gmail.com

#### COMPETENCES

Esprit d'analyse et de synthèse

Sens de l'écoute

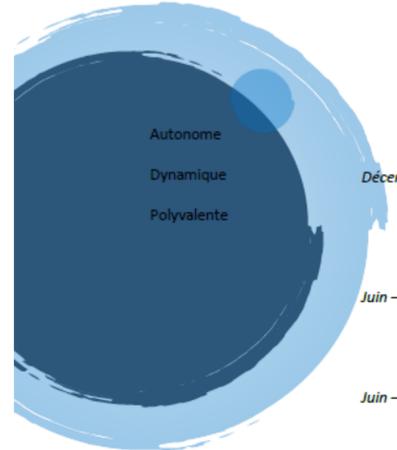
Capacité relationnelle

#### QUALITES

Souriante

#### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Août – 1 Octobre 2021 : Cémoi Confiseur – Chambéry – France*  
Opérateur de production
- Juillet – 27 Août 2021 : Cafétéria Médiance – Chambéry – France*  
Vendeuse polyvalente
- Mai – 2 Juillet 2021 : Cémoi Confiseur – Chambéry – France*  
Opérateur de production
- Avril – Mai 2021 : Supplay « agence d'intérim » – Chambéry – France*  
Employé de tri de colis à colissimo
- Décembre 2020 : Supplay « agence d'intérim » – Chambéry - France*  
Employé polyvalent  
-Agent de conditionnement  
-Nettoyage de salle de classe
- Décembre 2020 : Crous Grenoble Alpes – Chambéry - France*  
Employé d'entretien de cuisine  
-Nettoyage des cuisines  
-Réalisation des états des lieux de sortie
- Juillet 2020 – Août 2020 : Hôtel « Novotel » – Cotonou – Bénin*  
**Employé polyvalent**  
-Nettoyage des chambres  
-Réception  
  
-Serveuse au petit déjeuner
- Mai – Août 2020 : Restaurant « Le privé » - Cotonou – Bénin*  
  
Serveuse en restauration rapide
- Juin – Septembre 2019 : Magasin « Super U » Cotonou – Bénin*  
Employé en rayon cosmétique et alimentaire  
-Disposer et nettoyer les produits  
-Renseigner les clients  
-Tenue de caisse
- Mai – Août 2019 : Restaurant « Le privé » - Cotonou - Bénin*  
Serveuse en restauration rapide
- Mai – Août 2018 : Restaurant « Le privé » - Cotonou - Bénin*



Autonome  
Dynamique  
Polyvalente

#### Serveuse en restauration rapide

- Décembre 2018 – Janvier 2020 : Baby-sitter à Saint- Bénin – Cotonou*  
Garde d'enfants  
-Effectuer la toilette, l'habiller et le changer  
-Aider à la prise des repas  
-Assurer les travaux courants d'entretien
- Juin – Septembre 2018 : Cabinet d'avocat GBAGIDI – Cotonou – Bénin*  
Stage académique de découverte  
-Lire les dossiers résolus  
-Faire des recherches juridiques
- Juin – Août 2017 : Hôtel Ibis – Cotonou – Bénin*  
Serveuse en extra au restaurant  
Serveuse au petit-déjeuner

#### FORMATIONS

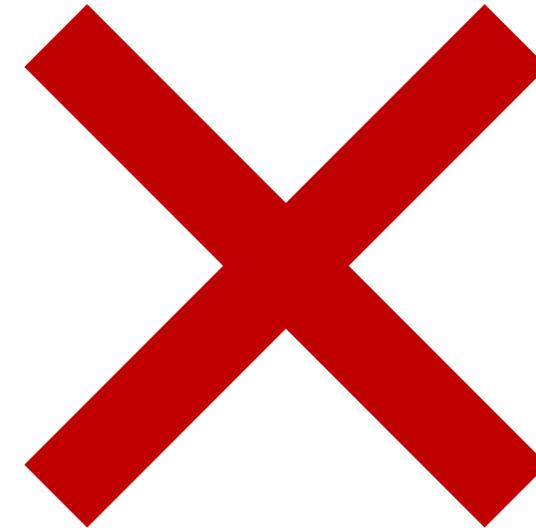
- 2021 – 2022 : Master 1 en Droit Privé Fondamental à l'Institut Supérieur du Droit de Paris – France
- *Juillet 2021 : Diplôme de Licence en Droit Privé à l'Université Savoie Mont Blanc de Jacob-Bellecombette*
- 2020 – 2021 : Troisième année de licence en Droit Privé à l'Université Savoie Mont Blanc, campus de Jacob-Bellecombette – France
- Septembre 2020 : Diplôme de Licence Professionnelle en Sciences Juridiques et Politiques, spécialité Droit – mention Très Bien
- 2017 – 2020 : Licence de Droit Général à l'Université Catholique de l'Afrique de l'Ouest – Bénin
- Juillet 2017 : Baccalauréat B (Lettre – Sciences Sociales) – Collège Catholique Don Zéfirino Agostini – Cotonou - Bénin

#### LANGUES, INFORMATIQUE ET PERMIS DE CONDUIRE

- Français : Langue maternelle*
- Anglais : Niveau A2*
- Langues africaines parlées : Mina ; Jarma ; Fon*
- Informatique : ICT (the Institute of Computer Technology) – obtenu en juin 2015 à Cotonou (Bénin)*
- Permis de conduire : Obtenu en République du Bénin en octobre 2017*

#### CENTRES D'INTERET

- Musique : Piano, batterie, castagnette*
- Sport : Handball, volleyball, course de relai, gymnastique*
- Théâtre : Participation à des ateliers de théâtre de 2010 à 2015*
- Voyage : Togo, Niger, Bénin, Côte d'Ivoire, Ghana*





Juriste junior droit des affaires

princiagats@gmail.com.  
2 Rue des bas buissons.  
95410 Groslay  
00 33 6 98 20 71 88

### EDUCATION

- Baccalauréat littéraire à Dom Helder Camara
- Licence droit international et langue vivante espagnol à FacOParis en 2021
- Master 1 droit des affaires à l'Institut supérieur du droit

### COMPÉTENCES

- Excellente capacité d'analyse
- Bonne capacité rédactionnelle
- Excellent relationnel
- Sens du service et d'organisation

### CENTRE D'INTÉRÊT

Musique : piano  
Participation maraudes distribution des denrées alimentaires pour les sans abris

### EXPERIENCE

Animatrice Leader Price juillet 2017

• Relation clientèle accueil communication des offres promotionnelles distribution de flyers

Hôtesse d'accueil Nina Agency août-septembre 2018

- gestion de courrier tri colis accueil visiteurs

Hôtesse d'accueil Onet accueil avec la SNCF et Bosch Rexroth août et septembre 2019

- Gestion de courrier colis badges visiteurs standard téléphonique



Juriste junior droit des affaires

princiagats@gmail.com.  
2 Rue des bas buissons.  
95410 Groslay  
00 33 6 98 20 71 88

### EDUCATION

- Baccalauréat littéraire à Dom Helder Camara
- Licence droit international et langue vivante espagnol à Facoparis en 2021
- Master 1 droit des affaires à l'Institut supérieur du droit

### COMPÉTENCES

- Excellente capacité d'analyse
- Bonne capacité rédactionnelle
- Excellent relationnel
- Sens du service et d'organisation



### CENTRE D'INTÉRÊT

Musique : piano  
Participation maraudes distribution des denrées alimentaires pour les sans abris

### EXPERIENCE

Animatrice Leader Price juillet 2017

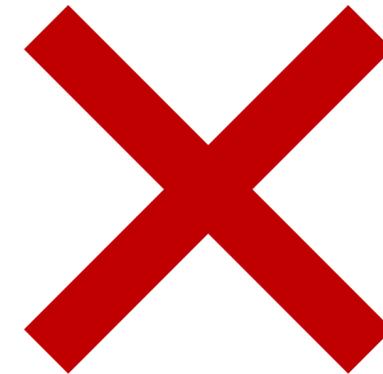
• Relation clientèle accueil communication des offres promotionnelles distribution de flyers

Hôtesse d'accueil Nina Agency août-septembre 2018

- gestion de courrier tri colis accueil visiteurs

Hôtesse d'accueil Onet accueil avec la SNCF et Bosch Rexroth août et septembre 2019

- Gestion de courrier colis badges visiteurs standard téléphonique





## ALTERNANT EN DROIT

### PROFIL PERSONNEL

Étudiant à l'Institut Supérieur du Droit bilingue en anglais studieux, courtois et cultivé, mon objectif professionnel est de me spécialiser dans la pratique au sein d'un cabinet de Droit civil.

Extrêmement motivé par les problématiques découlant du Droit de la famille et des successions je souhaite bénéficier d'une alternance dans ces secteurs.

### COORDONNÉES

49 rue Dalayrac,  
94120 Fontenay-  
sous-Bois

sungarenf@gmail.com

06 67 41 75 83

### LANGUES

Français : langue maternelle  
Anglais : langue maternelle  
Créole mauricien : langue maternelle  
Espagnol : A2

### INFORMATIQUE

Maîtrise complète des outils Microsoft Office  
(Excel, Word, Outlook, Power point)

### DIVERS

- Football
- Rock and Roll acrobatique
- Voyages : île Maurice, île de la Réunion, île Rodrigues, Espagne, France, Belgique, Pays-Bas, Luxembourg, Allemagne, Angleterre, Écosse

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

#### de Speville-Desvaux Chambers

JUILLET 2019

- Étudier de près des dossiers juridiques en Droit de la famille et du travail.
- Participation à des réunions avec les clients.
- Assister à la plaidoirie de mon tuteur de stage.

#### ENS Africa

JUILLET 2016

- Initiation au métier d'avocat.
- Découverte des différentes branches du Droit.
- Sensibilisation à l'éthique professionnelle.

### FORMATION

• Institut Supérieur du Droit, Paris  
*MI Droit privé fondamental, 2021-en cours*

• Aix-Marseille Université, Aix-en-Provence  
*Licence de Droit, Économie, Gestion mention Droit, 2021*

• Lycée La Bourdonnais (AEFE), île Maurice  
*Baccalauréat ES spécialité sciences politiques, options section européenne, 2018*

### COMPÉTENCES

- Compétences exceptionnelles en communication (théâtre)
- Esprit d'équipe et travail autonome (scoutisme)
- Capacité à travailler sous pression et à exécuter plusieurs tâches à la fois (de Speville-Desvaux Chambers)
- Capacité à suivre des instructions et à obtenir des résultats de qualité (Maître de cérémonie pour des spectacles)
- Étude de dossier en cabinet d'avocat (cas : possession d'état)





## ALTERNANT EN DROIT

### PROFIL PERSONNEL

Étudiant à l'Institut Supérieur du Droit bilingue en anglais studieux, courtois et cultivé, mon objectif professionnel est de me spécialiser dans la pratique au sein d'un cabinet de Droit civil.

Extrêmement motivé par les problématiques découlant du Droit de la famille et des successions je souhaite bénéficier d'une alternance dans ces secteurs.

### COORDONNÉES

📍 49 rue Dalayrac,  
94120 Fontenay-  
sous-Bois

✉️ sungarenf@gmail.com

☎️ 06 67 41 75 83

### LANGUES

Français : langue maternelle  
Anglais : langue maternelle  
Créole mauricien : langue maternelle  
Espagnol : A2

### INFORMATIQUE

Maîtrise complète des outils Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power point)

### DIVERS

- Football
- Rock and Roll acrobatique
- Voyages : île Maurice, île de la Réunion, île Rodrigues, Espagne, France, Belgique, Pays-Bas, Luxembourg, Allemagne, Angleterre, Écosse

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

#### de Speville-Desvaux Chambers

JUILLET 2019

- Étudier de près des dossiers juridiques en Droit de la famille et du travail.
- Participation à des réunions avec les clients.
- Assister à la plaidoirie de mon tuteur de stage.

#### ENS Africa

JUILLET 2016

- Initiation au métier d'avocat.
- Découverte des différentes branches du Droit.
- Sensibilisation à l'éthique professionnelle.

### FORMATION

• Institut Supérieur du Droit, Paris  
*MI Droit privé fondamental, 2021-en cours*

• Aix-Marseille Université, Aix-en-Provence  
*Licence de Droit, Économie, Gestion mention Droit, 2021*

• Lycée La Bourdonnais (AEFE), île Maurice  
*Baccalauréat ES spécialité sciences politiques, options section européenne, 2018*

### COMPÉTENCES

- Compétences exceptionnelles en communication (théâtre)
- Esprit d'équipe et travail autonome (scoutisme)
- Capacité à travailler sous pression et à exécuter plusieurs tâches à la fois (de Speville-Desvaux Chambers)
- Capacité à suivre des instructions et à obtenir des résultats de qualité (Maître de cérémonie pour des spectacles)
- Étude de dossier en cabinet d'avocat (cas : possession d'état)



## COORDONNEES

Contact: 07 51 33 51 27  
Adresse: 2 impasse du télégraphe  
91000 Evry  
E-mail: noellykoffi07@gmail.com  
LinkedIn: Noelly Koffi  
Permis B

## COMPÉTENCES

- Aisance rédactionnelle
- Sens de l'analyse
- Soucieuse des détails
- Sens du relationnel

Informatique

- Maîtrise du Pack office
- Maîtrise des bases de données juridiques (Legifrance, Dalloz, Lex publica...)

## CENTRES D'INTÉRÊTS

- Lecture: Roman, nouvelle
- Sport: Musculation, fitness
- Voyage
- Vice-présidente du club de plaidoirie de l'Institut Universitaire d'Abidjan (IUA)  
2018-2020 / Abidjan, Côte d'Ivoire

## Juriste en Droit Public

- 2 mois d'expérience en cabinet d'avocat
- Bon niveau d'anglais
- A la recherche d'un stage ou d'un contrat de professionnalisation 3j/sem
- Bonne capacité d'adaptabilité

## FORMATION

### Mastère 1 Droit Public

2021 - 2022

Institut Supérieur du Droit (ISD)

- Rédaction d'actes juridiques et judiciaires
- Etude de dossiers réels, plaidoirie, prise de parole en public
- Contrats et marchés publics, Droit des services publics, Finances des collectivités territoriales, Management et stratégie...

### Licence 3 Droit Public (Erasmus)

2019 - 2020

Université de Nantes - UFR Droit et Sciences Politiques

- Droit administratif des biens
- Droit international public
- Droit des collectivités territoriales

### Baccalauréat Littéraire (Série A2)

2016 - 2017

Lycée Moderne de Jeunes Filles de Yopougon (Côte d'Ivoire)

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Assistante de direction / Gestion

Sernac association France/ Côte d'Ivoire

Palaiseau, France / Depuis Mai 2021

- Participer à la recherche de logement pour étudiant et jeune travailleur en France
- Rechercher des partenaires
- Faciliter l'intégration des étudiants étrangers en France

### Stage cabinet d'avocat / Service juridique

Cabinet de Maître Konan Y. Barthélémy

Abidjan, Côte d'Ivoire / Juin 2021 - Juillet 2021

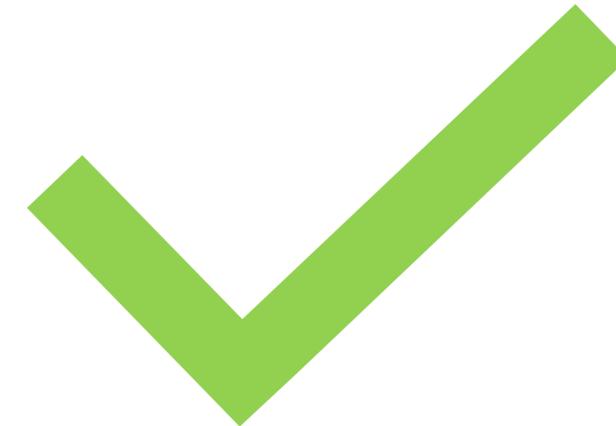
- Recherches juridiques (Marchés publics, Bail emphytéotique administratif...)
- Assister dans la rédaction d'actes juridiques
- Assister aux audiences

### Employée de cuisine (CDD) / Assistance

Sodexo

Metz, France / Décembre 2020 - Février 2021

- Servir les plats et aider les chefs en cuisine





## COORDONNÉES

67B rue Auguste Meunier, 77500, Chelles

0767177702

karinekouadio@outlook.fr

<https://www.linkedin.com/in/karine-kouadio-93995515b/>

## COMPÉTENCES

- Pack office
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe
- Résolution des problèmes
- Autonomie
- Qualité rédactionnelle
- Aptitude à la communication
- Organisée

## LANGUES

Anglais

Élémentaire (A2)

certificat atelier MOOC RGPD

## CENTRE D'INTERETS

Rapporteur général parlement des jeunes de côte d'Ivoire (rédaction de compte rendu)

# Recherche une alternance en droit et gestion du patrimoine

## PROFIL PROFESSIONNEL

Juriste junior mes expériences m'ont permis de renforcer mes acquis. En quête de nouveaux challenges dans le domaine du droit et gestion du patrimoine.

Rythme: 3 jours en entreprise 2 jours en cours

## FORMATION

**MASTERE 2 : DROIT ET GESTION DU PATRIMOINE**, 10/2021 – 06/2022

**INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT** – Paris, 75

Gestion de portefeuille, Assurance vie, Fiscalité du patrimoine, Retraite vie, Prévoyance, Epargne, Rédaction d'actes juridiques et judiciaires, Atelier plaidoirie

**MASTER 2 : DROIT DES ENTREPRISES**, 09/2018 – 09/2019

**PARCOURS DROIT DES AFFAIRES - UNIVERSITE D'ANGERS** – Angers, 49

Droit des affaires, droit fiscal, droit social

**MASTER 1 : Droit**, 09/2017 – 06/2018

**DROIT DES AFFAIRES - UNIVERSITE D'ANGERS** – Angers, 49

Droit des entreprises en difficultés, droit bancaire, droit des sûretés

## PARCOURS PROFESSIONNEL

**CONSEILLERE CLIENTELE**

11/2020 – 09/2021

**Concentrix CGV Delaware INC** – Angers

- Accompagnement clientèle (Conseil, propositions de produits et suivi de commandes)
- Proposition de services (moyens de paiement, carte cadeaux, facturation, financement)

**JURISTE DROIT DES AFFAIRES**

08/2019 – 12/2019

**ASARTIS CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE** – Angers

- Approbation des comptes (sociétés commerciales et civiles)
- Rédaction d'actes (statuts de sociétés, bail commercial, transfert de siège, cession de parts sociales, dissolution et liquidation de sociétés)
- Conseil sur la fiscalité du dirigeant d'entreprise et statut social
- Déclaration de bénéficiaires effectifs
- Formalités (greffe, CFE, impôts)

**STAGIAIRE JURISTE**

04/2019 – 07/2019

**ASARTIS CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE** – Angers

- Approbation des comptes (sociétés commerciales et civiles)
- Rédaction d'actes (Statuts et documents divers, transfert de siège, cessions de parts, dissolution et liquidation de sociétés)
- Accompagnement en rdv client
- Déclaration de bénéficiaires effectifs
- Réalisation de formalités (greffe, CFE, Impôts)

**Asset management**

07/2018 – 08/2018

**BNP PARIBAS LEASING SOLUTIONS** – Nanterre

- Analyse de mandats de vente immeubles en patrimoine
- Constitution de fiches immeubles descriptive pour les immeubles en patrimoine
- Reporting de données immeubles de l'encours en CBI dans le cadre de la préparation de l'inspection de la BCE sur l'encours Immobilier.

**STAGIAIRE**

09/2015 – 10/2015

**CABINET D'HUISSIER DE JUSTICE CÔTE D'IVOIRE** – Abidjan



#### COORDONNÉES

67B rue Auguste Meunier, 77500, Chelles

0767177702

karinekouadio@outlook.fr

<https://www.linkedin.com/in/karine-kouadio-93995515b/>

#### COMPÉTENCES

- Pack office
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe
- Résolution des problèmes
- Autonomie
- Qualité rédactionnelle
- Aptitude à la communication
- Organisée

#### LANGUES

Anglais

Élémentaire (A2)

certificat atelier MOOC RGPD

#### CENTRE D'INTERETS

Rapporteur général parlement des jeunes de côte d'Ivoire (rédaction de compte rendu)

## Recherche une alternance en droit et gestion du patrimoine

#### PROFIL PROFESSIONNEL

Juriste junior mes expériences m'ont permis de renforcer mes acquis. En quête de nouveaux challenges dans le domaine du droit et gestion du patrimoine.

Rythme: 3 jours en entreprise 2 jours en cours

#### FORMATION

**MASTERE 2 : DROIT ET GESTION DU PATRIMOINE**, 10/2021 – 06/2022

**INSTITUT SUPERIEUR DU DROIT** – Paris, 75

Gestion de portefeuille, Assurance vie, Fiscalité du patrimoine, Retraite vie, Prévoyance, Epargne, Rédaction d'actes juridiques et judiciaires, Atelier plaidoirie

**MASTER 2 : DROIT DES ENTREPRISES**, 09/2018 – 09/2019

**PARCOURS DROIT DES AFFAIRES - UNIVERSITE D'ANGERS** – Angers, 49

Droit des affaires, droit fiscal, droit social

**MASTER 1 : Droit**, 09/2017 – 06/2018

**DROIT DES AFFAIRES - UNIVERSITE D'ANGERS** – Angers, 49

Droit des entreprises en difficultés, droit bancaire, droit des sûretés

#### PARCOURS PROFESSIONNEL

**CONSEILLERE CLIENTELE**

11/2020 – 09/2021

**Concentrix CGV Delaware INC** – Angers

- Accompagnement clientèle (Conseil, propositions de produits et suivi de commandes)
- Proposition de services (moyens de paiement, carte cadeaux, facturation, financement)

**JURISTE DROIT DES AFFAIRES**

08/2019 – 12/2019

**ASARTIS CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE** – Angers

- Approbation des comptes (sociétés commerciales et civiles)
- Rédaction d'actes (statuts de sociétés, bail commercial, transfert de siège, cession de parts sociales, dissolution et liquidation de sociétés)
- Conseil sur la fiscalité du dirigeant d'entreprise et statut social
- Déclaration de bénéficiaires effectifs
- Formalités (greffe, CFE, impôts)

**STAGIAIRE JURISTE**

04/2019 – 07/2019

**ASARTIS CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE** – Angers

- Approbation des comptes (sociétés commerciales et civiles)
- Rédaction d'actes (Statuts et documents divers, transfert de siège, cessions de parts, dissolution et liquidation de sociétés)
- Accompagnement en rdv client
- Déclaration de bénéficiaires effectifs
- Réalisation de formalités (greffe, CFE, Impôts)

**Asset management**

07/2018 – 08/2018

**BNP PARIBAS LEASING SOLUTIONS** – Nanterre

- Analyse de mandats de vente immeubles en patrimoine
- Constitution de fiches immeubles descriptive pour les immeubles en patrimoine
- Reporting de données immeubles de l'encours en CBI dans le cadre de la préparation de l'inspection de la BCE sur l'encours Immobilier.

**STAGIAIRE**

09/2015 – 10/2015

**CABINET D'HUISSIER DE JUSTICE CÔTE D'IVOIRE** – Abidjan





## CONTACTS

 : 136 Avenue de la division Leclerc  
92290 Chatenay-Malabry

 : akesandrine.as@gmail.com

 : 06.51.38.87.17

in : @akésandrineniongui

## COMPÉTENCES

- Proactive;
- Capacités d'analyse et de synthèse;  
Maîtrise du Pack-office ;
- Maîtrise des bases de données  
juridiques ( Lamyline.fr, Dalloz.fr,  
Lexisnexis 360 Avocats, Doctrine.fr);
- Maîtrise des outils juridiques : Secib-  
Air, RPVA, Télérecours, CNDA-  
Démat.

## LANGUES

- Français: langue maternelle;
- Italien: bilingue;
- Anglais: B2

## INTÉRÊTS

- Bénévole à l'association Konexio;
- Adhérente à la Fédération  
Internationale des Droits de  
l'Homme;
- Lecture;
- Théâtre.

## JURISTE JUNIOR EN DROIT DES AFFAIRES

Inscrite au Mastère 1 Droit des affaires à l'Institut Supérieur du Droit, qui débute en janvier, je suis à la recherche d'une alternance (3 jours en cabinet et 2 jours à l'école).

## FORMATION

### UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE 2019-2020

#### Master 1 Droit Social | Mention AB

- Rédaction d'une plaidoirie en Droit du travail ( Contentieux);
- Elaboration et présentation d'un projet RSE (Corporate sociale responsibility);
- Aptitudes à la compréhension, à l'analyse et à la synthèse des problématiques juridiques.

### UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE 2015-2019

#### Bi-licence Droit français-Droit italien | Mention AB

- Rédaction d'un mémoire;
- Assistance et compte-rendu d'une audience;
- Traduction et recherches juridiques.

### LYCÉE LOUISE MICHEL (BOBIGNY) 2015

#### Baccalauréat- série littéraire| Mention AB

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### CABINET MAÎTRE STEPHANIE KWEMO (PARIS)

#### Stagiaire juriste | Nov 2020-Fév 2021

- Recherches juridiques approfondies;
- Rédaction d'actes ( assignations, requêtes, conclusions d'avocat);
- Saisine des juridictions administratives et judiciaires;
- Constitution de dossier d'aide juridictionnelle.

### AUCHAN (VELIZY)

#### Responsable de caisse et hôtesse d'accueil| Jan 2018-Aujourd'hui

- Gestion et planification des horaires du personnel de caisse;
- Accueil des clients;
- Formation du personnel de caisse et d'accueil;
- Animation des équipes.



## CONTACTS

 : 136 Avenue de la division Leclerc  
92290 Chatenay-Malabry

 : akesandrine.as@gmail.com

 : 06.51.38.87.17

in : @akésandrineniongui

## COMPÉTENCES

- Proactive;
- Capacités d'analyse et de synthèse; Maîtrise du Pack-office ;
- Maîtrise des bases de données juridiques ( Lamyline.fr, Dalloz.fr, Lexisnexis 360 Avocats, Doctrine.fr);
- Maîtrise des outils juridiques : Secib-Air, RPVA, Télérecours, CNDA-Démat.

## LANGUES

- Français: langue maternelle;
- Italien: bilingue;
- Anglais: B2

## INTÉRÊTS

- Bénévole à l'association Konexio;
- Adhérente à la Fédération Internationale des Droits de l'Homme;
- Lecture;
- Théâtre.

## JURISTE JUNIOR EN DROIT DES AFFAIRES

Inscrite au Mastère 1 Droit des affaires à l'Institut Supérieur du Droit, qui débute en janvier, je suis à la recherche d'une alternance (3 jours en cabinet et 2 jours à l'école).

## FORMATION

### UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE 2019-2020

#### Master 1 Droit Social | Mention AB

- Rédaction d'une plaidoirie en Droit du travail ( Contentieux);
- Elaboration et présentation d'un projet RSE (Corporate sociale responsibility);
- Aptitudes à la compréhension, à l'analyse et à la synthèse des problématiques juridiques.

### UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE 2015-2019

#### Bi-licence Droit français-Droit italien | Mention AB

- Rédaction d'un mémoire;
- Assistance et compte-rendu d'une audience;
- Traduction et recherches juridiques.

### LYCÉE LOUISE MICHEL (BOBIGNY) 2015

#### Baccalauréat- série littéraire| Mention AB

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### CABINET MAÎTRE STEPHANIE KWEMO (PARIS)

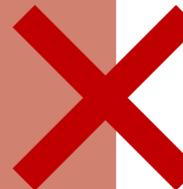
#### Stagiaire juriste | Nov 2020-Fév 2021

- Recherches juridiques approfondies;
- Rédaction d'actes ( assignations, requêtes, conclusions d'avocat);
- Saisine des juridictions administratives et judiciaires;
- Constitution de dossier d'aide juridictionnelle.

### AUCHAN (VELIZY)

#### Responsable de caisse et hôtesse d'accueil| Jan 2018-Aujourd'hui

- Gestion et planification des horaires du personnel de caisse;
- Accueil des clients;
- Formation du personnel de caisse et d'accueil;
- Animation des équipes.



## COORDONNÉES

-  35 avenue d'Alforville  
94600 CHOISY LE ROI
-  10/08/1998
-  lindahobloss@gmail.com
-  06 34 17 54 67

## COMPÉTENCES

- Compétences rédactionnelles
- Esprit de synthèse
- Capacité d'analyse
- Capacité de jugement
- Créative
- Dynamique
- Bonne élocution

## CENTRES D'INTÉRÊTS

- Fort intérêt pour les enquêtes criminelles et délictuelles
- Pratique du piano
- Intérêt pour la mode
- Décoratrice amatrice
- Suivi de l'actualité politique et juridique
- Engagement associatif : bénévole chez "à l'unisson"
- Suivi des projets de loi

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### Stage I Cabinet L2M avocats, pôle pénal

SEPTEMBRE 2021

- Rédaction de synthèse, requête en aménagement de peine, demande de permis de visite, demande de permis de communiquer, demande de restitution, courriels clients, etc.
- Préparation des dossiers papier pour les audiences
- Gestion téléphonique avec prison/tribunal

### Mandataire I SCI FN HOBLOS

SEPTEMBRE 2017 - SEPTEMBRE 2020

- Rédaction de courriels, état des lieux
- Gestion des dossiers locataires et des demandes
- Réception téléphonique
- Gestion financière et règlement des conflits avec les locataires

### Stage de découverte I Avocat Maître Timozcko

JUIN 2019

- Assistance aux audiences correctionnelle, comparution immédiate
- Suivi des dossiers
- Technique de plaidoirie

### Stage conventionné I Avocat Maître Julien DUBS

FEVRIER - MARS 2021

- Assistance aux audiences correctionnelle, comparution immédiate, assises
- Rédaction de synthèses, de conclusion d'indemnisation
- Tri des dossiers
- Exercices de plaidoirie

## FORMATIONS ET DIPLÔMES

### Mastère 2 droit pénal des affaires I Institut Supérieur du Droit I Paris 16

NOVEMBRE 2021 - JUIN 2022

- Mastère 2 de droit pénal des affaires en cours

### Master 1 droit privé fondamental I Université de Bretagne Occidentale I Brest

SEPTEMBRE 2020 - MAI 2021

- Obtention du master I droit privé fondamental avec option stage et mémoire professionnel

### Licence de droit privé I Université Paris-Saclay site de SCEAUX (92)

SEPTEMBRE 2017 - MAI 2020

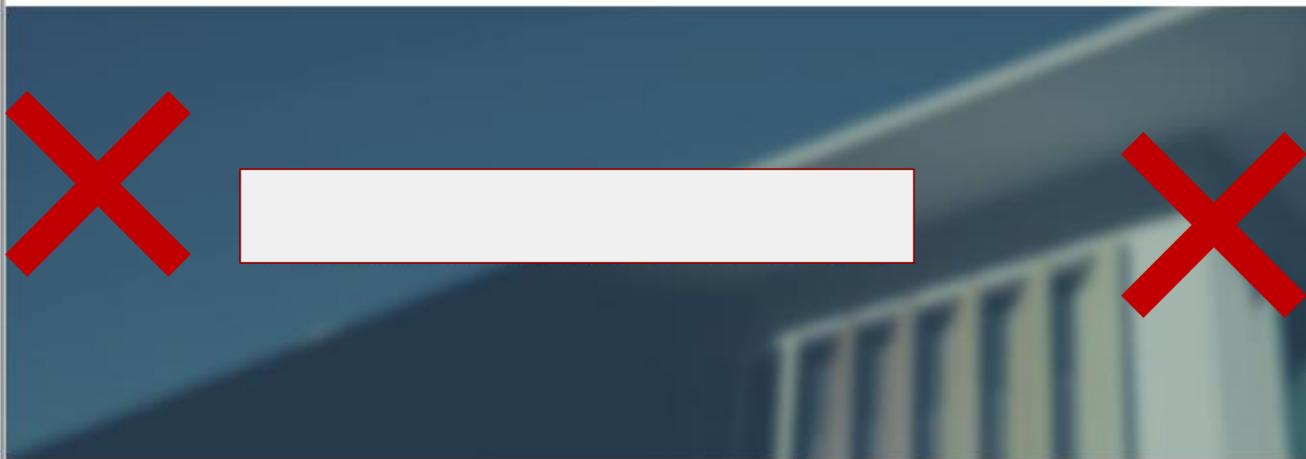
- Obtention de la licence de droit privé basée sur l'étude générale des matières relatives au droit pénal, droit des contrats, droit des régimes matrimoniaux, droit du travail, droit international, droit des personnes, l'histoire du droit privé etc. mais également de l'introduction aux matières souues du droit public tel que le droit constitutionnel ou droit administratif

### Baccalauréat Sciences Technologique du Management et de la Gestion I Lycée

Goefroy Saint Hilaire I Etampes

JUILLET 2016

- Obtention du baccalauréat avec mention assez bien



## COORDONNÉES

-  35 avenue d'Alforville  
94600 CHOISY LE ROI
-  10/08/1998
-  lindahobloss@gmail.com
-  06 34 17 54 67

## COMPÉTENCES

- Compétences rédactionnelles
- Esprit de synthèse
- Capacité d'analyse
- Capacité de jugement
- Créative
- Dynamique
- Bonne élocution

## CENTRES D'INTÉRÊTS

- Fort intérêt pour les enquêtes criminelles et délictuelles
- Pratique du piano
- Intérêt pour la mode
- Décoratrice amatrice
- Suivi de l'actualité politique et juridique
- Engagement associatif : bénévole chez "à l'unisson"
- Suivi des projets de loi

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### Stage I Cabinet L2M avocats, pôle pénal

SEPTEMBRE 2021

- Rédaction de synthèse, requête en aménagement de peine, demande de permis de visite, demande de permis de communiquer, demande de restitution, courriels clients, etc.
- Préparation des dossiers papier pour les audiences
- Gestion téléphonique avec prison/tribunal

### Mandataire I SCI FN HOBLOS

SEPTEMBRE 2017 - SEPTEMBRE 2020

- Rédaction de conseils, état des lieux
- Gestion des dossiers locataires et des demandes
- Réception téléphonique
- Gestion financière et règlement des conflits avec les locataires

### Stage de découverte I Avocat Maître Timozcko

JUIN 2019

- Assistance aux audiences correctionnelle, comparution immédiate
- Suivi des dossiers
- Technique de plaidoirie

### Stage conventionné I Avocat Maître Julien DUBS

FEVRIER - MARS 2021

- Assistance aux audiences correctionnelle, comparution immédiate, assises
- Rédaction de synthèses, de conclusion d'indemnisation
- Tri des dossiers
- Exercices de plaidoirie

## FORMATIONS ET DIPLÔMES

### Mastère 2 droit pénal des affaires I Institut Supérieur du Droit I Paris 16

NOVEMBRE 2021 - JUIN 2022

- Mastère 2 de droit pénal des affaires en cours

### Master 1 droit privé fondamental I Université de Bretagne Occidentale I Brest

SEPTEMBRE 2020 - MAI 2021

- Obtention du master I droit privé fondamental I avec option stage et mémoire professionnel

### Licence de droit privé I Université Paris-Saclay site de SCEAUX (92)

SEPTEMBRE 2017 - MAI 2020

- Obtention de la licence de droit privé basée sur l'étude générale des matières relatives au droit pénal, droit des contrats, droit des régimes matrimoniaux, droit du travail, droit international, droit des personnes, l'histoire du droit privé etc. mais également de l'introduction aux matières souues du droit public tel que le droit constitutionnel ou droit administratif

### Baccalauréat Sciences Technologique du Management et de la Gestion I Lycée

Goefroy Saint Hilaire I Etampes

JUILLET 2016

- Obtention du baccalauréat avec mention assez bien





## CONTACT



07.87.06.43.88



merline.charles@hotmail.com



Merline Charles



Boissy-Saint-Léger



Permis B

## COMPÉTENCES

- Droit des régimes matrimoniaux
- Droit des successions
- Droit de la Famille
- Droit International Privé
- Gestion du Patrimoine
- Transmission du Patrimoine

## CENTRE D'INTÉRÊT

- 2019 : Participation au concours d'Éloquence - AD process - 2nd Tour
- Animation
- Agent de distribution
- Surveillante Maison des Examens (SIEC)
- Chant , Théâtre , Danse
- Handball
- 2017 : Bénévolat pour l'Association "Mains Solidaires pour les enfants de Haïti"

## FORMATION

- 2021/2022 : Master II Droit et Gestion de Patrimoine à L'Institut Supérieur du Droit - A LA RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE
- 2020 : *Master II - Droit Protection de la Personne Vulnérable* à l'Université Paris XII sous la direction de Madame PETERKA-BOGNIET Nathalie - Candidate au Certificat National de Compétence (Association Française de Formation et d'Etude des Curatelles et des Tutelles)
- 2019 : *Master I - Droit Privé* à l'Université Paris XII sous la direction de Madame PETERKA-BOGNIET Nathalie
- 2018 : *Double Licence Juridique Franco-Espagnol* , "Juriste International Espagnol" à l'Université Paris XII - Mention Assez Bien - sous l'égide du professeur et Doyen DESRAYAUD Alain
- Février à Juillet 2018 : Programme Erasmus a la Universidad de Derecho y administracion económica de Cordoba (Université de Droit de Cordoue - Andalousie - Espagne)
- 2015 : *Baccalauréat Économique & Social* - Mention Assez Bien - Lycée Christophe Colomb (Sucy en brie)
- 2012 : *Brevet* - Mention Assez Bien - collège Amédée Dunois (Boissy-Saint-Léger)

## EXPERIENCES

- Mars à Mai 2021 : Stage - Cabinet de Maître GUILLOU Isabelle - Avocate spécialisée en droit de la Nationalité et des étrangers , famille et pénal
- Janvier à Février 2021 : Vacataire au Pole Soutien Général - Direction Général des douanes et des droits indirect
- Septembre à Décembre 2020 : Stage CNC - Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs - Cabinet Tutélaire "ATIVO" - Cergy Pontoise
- Août à Septembre 2020 : Vacataire EPA Masse des Douanes - Vincennes
- Janvier à Juin 2020 : Membre de la Clinique Juridique de droit de l'Université Paris XII sous l'égide du professeur et vice doyen GREAU Fabrice - Projet "Médiation" (Mode alternatif de résolution de conflits/différents)
- Mai 2019 : Stage au Tribunal Judiciaire de Paris sous la direction de Maître COTTINEAU - Avocate Pénaliste au Barreau de Paris
- Août 2018 : Vacataire - Douanes et droits indirects à Boissy-Saint-Léger
- Août 2016 : Vacataire à la Direction Générale des droits et douanes indirects - assistante DSI à Montreuil

## MAITRISE LINGUISTIQUE

- Français : Langue natale
- Espagnol : Niveau B1
- Anglais : Toiec Speaking 110/200
- Italien : Niveau scolaire
- Créol Haïtien : Couramment



“ *Paroles d'étudiants* ”

INS<sup>—</sup>TI<sup>—</sup>T<sup>—</sup>U<sup>—</sup>T  
SUPÉRIEUR DU DROIT

“ Ca c’est bon je le dirais en entretien ”

“ Une autre personne m’a dit de faire comme cela ”

“ Madame ça fait 1 mois que je cherche... ”

“ Madame, j’ai envoyé plein de CVs ca ne marche pas ”

Ayez **confiance**

**en** vous !

**Merci.**

Pour toute question :  
[coaching@ecoleisd.com](mailto:coaching@ecoleisd.com)

Pour prendre rendez-vous pour un suivi personnalisé :

[Coaching à la carte avec le Bureau de l'Insertion Professionnelle - CV/ LM/Pitch](#)  
[- Recherche d'emploi - Simulation entretien d'embauche - Parcours pro |](#)  
[Réservation d'un Rendez-Vous en Ligne \(simplybook.it\)](#)

INSTITUT  
SUPÉRIEUR DU DROIT