

**LC01 Gros Islet**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2601071022**

## **Secrétaire en droit**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région , dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2024** : Bac +3 à Université de Bretagne Occidentale  
Licence en Droit Général

**12/2021** : Bac à Lycée Melkior et Garré  
Baccalauréat Général

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2024 - 12/2024 :**  
Secrétaire du Service de Coopération et d'Action Culturelle chez Ambassade De France sur Sainte Lucie  
Gérer les dossiers de Demande d'Admission Préalable, assurer le lien avec les autres services de l'Ambassade, rédiger ou saisir les documents courants Français/Anglais, accompagner les étudiants dans leurs démarches de visa étudiant.

**05/2024 - 07/2024 :**  
Stage Juridique chez Gordon Gordon & Co, Attorneys At Law & Notaries  
Soutien aux avocats dans la préparation des dossiers juridiques et des audiences (droit des affaires, droit des entreprises), recherche juridique, rédaction des notes de synthèse, analyse des contrats juridiques.

**01/2023 - 01/2023 :**  
Stage Juridique chez S3g Avocats sur 97300 (97)  
Recherche juridique pour aider à la préparation des affaires.

**01/2021 - 12/2021 :**  
Assistante Bénévole chez Secours Populaire Française sur Brest  
Aide Alimentaire, distribution de Nourriture, Préparation de colis alimentaires.

**10/2018 - 05/2019 :**  
Stage Administrative-Secrétaire chez Clinique Saint Paul sur 97300 (97)  
Traitement et analyse des dossiers des patients, accueil téléphonique, gestion administrative.

### **Langues**

---

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)