

75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260716172038

Notaire

Ma recherche

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

Formations

06/2024 : Bac +5 à Université Paris 1 Panthéon Sorbonne; Fès (Maroc) sous la direction du Professeur F-X. Lucas; T. Clay et P. Stoffel Munch sur Paris
I Master 2 droit des affaires; Master délocalisé; Droit de l'arbitrage

06/2023 : Bac +4 à Université Paris 1 Panthéon Sorbonne; Fès (Maroc) sous la direction du Professeur F-X. Lucas; A.S. Choné- LANGUES Grimaldi sur Paris
I Master 1 droit des affaires; Master délocalisé; Droit des sûretés; Droit civil des obligations; Droit des entreprises en difficultés (F-X. Lucas); Droit de l'arbitrage

06/2022 : Bac +3 à université euro-méditerranéenne de Fès en partenariat avec 1' Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne sur Paris
I Licence en science politique Français le Licence

06/2019 : Bac à I; Lycée polyvalent Hexagone de Fès (Maroc)
Baccalauréat international sciences mathématiques B

Expériences professionnelles

05/2024 - 06/2024 :

I Stage chez Cabinet Notarial De Me Laidet Virginie (france)

- * Suivi de dossier *Accueillir et orienter les clients, répondre à leurs questions.
- * Connaissance des procédures civiles * Préparer et vérifier les documents pour les dossiers judiciaires et pénales * Rédiger des actes notariés..
- * Qualités relationnelles

04/2024 - 05/2024 :

I Stage chez Cabinet Notarial De M. Messaoudi Mohammed (maroc)

- * Organisation de rendez-vous afin de présenter en détail le contrat aux deux parties

REFERENCES et s'assurer du bon déroulé de celui-ci.

- * Pr. François-Xavier Lucas * Conduite de recherches documentaires afin de constituer des dossiers solides. (Professeur agrégé des facultés) * Mise en avant du sens de l'organisation et du souci du détail pour pouvoir gérer
- francois-xavier.lucas@univ-parist.fr plusieurs dossiers simultanément

05/2023 - 06/2023 :

I Stage chez Cabinet Notarial De Me Jkaoua Ouafae (maroc)

- (Professeur agrégé des facultés) * Constitution des dossier en rassemblant les pièces nécessaires
- annesophiechone@yahoo.fr * Prise de contact avec les interlocuteurs adéquats

- * Rédaction d'actes notariés

- * Pr. Daniel Maingy * Suivi de l'évolution des dossiers

07/2020 - 07/2020 :

I Stage chez Cabinet Notarial De Me Elhayouni Samira (maroc)

* Organisation de rendez-vous afin de présenter en détail le contrat aux deux parties

daniel.mainguy@univ-parist.fr et s'assurer du bon déroulé de celui-ci.

CENTRES D'INTÉRÊTS * Conduite de recherches documentaires afin de constituer des dossiers solides.

* Mise en avant du sens de l'organisation et du souci du détail pour pouvoir gérer

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Droit des entreprises, Droit civil, Droit international, Droit de la concurrence, droit des affaires, Droit pénal des affaires, Organisation de rendez-vous, orienter les clients, Suivi de dossier, vérifier les documents, constituer des dossiers, immobiliers, juridique, procédures civiles, recherches documentaires, science politique, sciences mathématiques, judiciaires

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Voyages