

Né le 01/01/1998
92170 Vanves
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608101503

Juriste d'entreprise

Ma recherche

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

Formations

09/2025 : Bac +5 à Université Sorbonne Paris-Nord, Villetaneuse
Mastère en Droit des Affaires et Business Partner Droit

06/2020 : Bac +3 à Université Sorbonne Paris-Nord, Villetaneuse
Master 1 Droit des Affaires

06/2015 : Bac +3 à Université Sorbonne Paris-Nord, Villetaneuse
Double licence économie-gestion et droit

Bac à Lycée Jacques Feyder, Épinay-sur-Seine
Baccalauréat Sciences économiques et sociales

Expériences professionnelles

09/2023 - 09/2025 :

Juriste d'entreprise (contrat d'apprentissage) chez Mcs Et Associes sur Paris

Analyse juridique des dossiers de recouvrement (audit, identification des risques, gestion de la prescription). Définition de stratégies de recouvrement adaptées après analyse de la solvabilité des débiteurs. Négociation et rédaction de protocoles transactionnels, suivi de leur exécution. Mise en oeuvre des procédures civiles d'exécution en lien avec les commissaires de justice. Gestion des créances en procédures collectives : déclarations, suivi des plans de sauvegarde et de redressement. Coordination avec les acteurs judiciaires (mandataires et administrateurs judiciaires).

11/2022 - 07/2023 :

Assistante de direction juridique (contrat d'apprentissage) chez Cabinet Compin-nyemb sur Paris

Accueil et suivi des clients dans le cadre des dossiers juridiques. Rédaction d'actes de procédure (requêtes, assignations, conclusions). Gestion des formalités procédurales : dépôt d'actes, suivi des audiences, relations avec les juridictions. Participation à la création de sociétés : rédaction de statuts, immatriculation et formalités de publicité légale. Réalisation de veilles juridiques et recherches jurisprudentielles.

07/2022 - 09/2022 :

Agent administratif (CDD) chez Université Panthéon Assas sur Paris

Gestion et vérification de dossiers administratifs dans le respect des procédures réglementaires (inscriptions via APOGEE). Analyse et validation des pièces justificatives, garantissant la conformité des dossiers étudiants. Traitement des demandes et réclamations via hotline et messagerie électronique. Rédaction et délivrance de documents administratifs officiels (certificats de scolarité).

08/2019 - 04/2026 :

Chargée de clientèle (CDI) chez La Banque Postale sur Puteaux

Accueil et accompagnement des clients, gestion des réclamations, promotion des produits et services (montée en gamme, La Poste Mobile, ouverture de comptes). Commercialisation d'offres d'assurance (Alliatys, protection juridique, assurance accidents de la vie, assurance santé des animaux).

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)