

Yan Z. - Né en 1990
27620 Gasny
2 ans d'expérience
Réf : 2103211627

Assistant juridique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2020 : Bac +5 à Institut Supérieur du Droit

Mastère 1 Droit des affaires en alternance - contrat d'apprentissage: technique de négociation et rédaction d'actes juridiques, étude de cas réels

2020 : certificat à Ecole Française de Comptabilité

Certification juriste d'entreprise : étude de cas réels d'une entreprise en difficulté, rédaction de contrats et des statuts d'une société

2018 : Bac +3 à Institut de Management /CNAM

Licence 2 - niveau BAC+2/ BTS Management des unités commerciales et des organisations : études cas réels en droit social et du travail, et gestion des ressources humaines

2016 : Bac +3 à École supérieure des Études Juridiques et Économiques

Licence 3 - niveau BAC +3 en Droit des affaires : mise en situation de négociation de contrats (Droit commercial), rédaction d'actes juridiques

2013 : Bac +3 à Institut Universitaire d'Abidjan

Licence 1 - niveau BAC+1 en Droit : procès fictifs, études de cas

2012 : Bac à Collège Commandant Cousteau

BACCALAURÉAT Littéraire option Mathématiques (A1)

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :

Equipier polyvalent chez Mc Donald's

2018 - 2019 :

Employé commercial chez Carrefour Market

10/2017 - 02/2018 :

Assistant juridique chez Doya De E-commerce

Rédaction d'actes juridiques • Etude de dossier • rédaction de contrats de partenariats et gestion de litiges commerciaux •

Veille juridique

05/2017 - 08/2017 :

Assistant juridique et administratif chez Maître N'cho Katchire

Etude de dossier • Veille juridique • Gestion de l'agenda des audiences et rendez-vous clientèles • rédactions d'actes juridiques

2017 - 2017 :

Chargé de prises de commandes et livraisons chez Cindy Eden

2014 - 2015 :

Employé commercial chez Supermarché Marjane

2013 - 2013 :

Assistant juridique chez Cabinet Zconsulting

Gestion juridique et administrative • Gestion de l'agenda des rendez vous clientèles • rédaction de courriels et contrats

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

Rédaction d'actes juridiques • Etude de dossier •
rédaction de contrats de partenariats et gestion de litiges commerciaux •
Veille juridique

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : Licence Fédération Française de Football