

Kandia Mariko

ALTERNANCE JURISTE D'AFFAIRES

CONTACT

+33 7 81 50 89 59

marikokandia2@gmail.com

Paris, France

Kandia Mariko

PROFIL

Je suis une étudiante en droit très motivée avec un accent sur le droit des affaires. Mon objectif professionnel principal est de devenir juriste d'affaire, métier que j'étudierai au sein de l'école **ESAM en Master I**. Je suis ainsi à la recherche d'une alternance qui me permettra d'acquérir une expérience pratique et de développer mes compétences juridiques pour ma future carrière, selon un rythme de **2 semaines en entreprise et 1 semaine à l'école**.

FORMATION

2025 - 2027

ESAM PARIS Paris 13e arr., France

- MSC Juriste d'affaires

Mention MARL, Pratique des marchés publics, Droit de la concurrence, RGPD

2020 - en cours Amiens, France

UNIVERSITE DE PICARDIE JULES VERNE

- Licence en Droit

Mention les Sociétés, Droit fiscal, Droit commercial, les Surêtés, Contrats spéciaux

2018 - 2020 Beauvais, France

Lycée Professionnel Les Jacobins

- Baccalauréat

Mention Gestion et Administration

HARD SKILLS

- Recherche juridique & Analyse
- MS Office Suite (Excel, Word, Powerpoint)
- Bilingue (Français & Anglais) écrit et oral
- Veille juridique

SOFT SKILLS

- Résolution analytique de problème
- Adaptation & Autonomie
- Rigueur & Discréction
- Sens de la responsabilité
- Sens relationnelle
- Esprit d'équipe

LANGUE

- Français : Courant
- Anglais : Avancé
- Allemand : Intermédiaire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Bénévolat

2024 - 2025 (en cours)

Amiens, France

Cimade

- Droit de l'immigration
- Aider à constituer des dossiers : OQTF, séjour, asile, visa
- Mettre à jour les bases de données du public accueilli
- Fournir une assistance en traduction ou en interprétation : EN - ML
- Conseil juridique sur les refus d'actes administratifs
- Constante veille juridique pour une mise à jour des procédures

Stage juridique

2023-2024 (7 mois)

Paris 8e arr., France

Cabinet Axel METZKER

- Réalisation de recherches juridiques
- Analyse des dossiers
- Rédaction de documents juridiques, y compris des injonctions et des mémoires, et soumission de dossiers par Télérecours
- Aide à la gestion des dossiers clients : la facturation et l'archivage
- Visites régulières au tribunal pour assister aux audiences et fournir un soutien administratif

Stage juridique

2017 - 2018 (2 mois)

Beauvais, France

Cabinet MAESTRO AVOCAT

- Observation de diverses procédures juridiques
- Améliorer ma compréhension du fonctionnement des salles d'audience
- Communication avec les clients.
- Tâches administratives prises en charge, y compris l'archivage et la gestion de fichiers de base.

Stagiaire au service clientèle (programme Erasmus+)

2018

Cork, Ireland (1 mois)

Healy's Bakery

- Accueil et assistance des clients
- Transactions traitées
- Gestion des commandes
- Montée en compétences en matière de relation client et d'adaptation à un nouveau cadre culturel

CENTRE D'INTÉRÊTS



Lecture



Cinéma



Couture