

✉ dillydiamouaho@gmail.com
🏠 Orléans (45000)
📄 Permis B
📍 Mobilité
☎ +33638795434

Langues

Anglais
B2

Néerlandais
C1

Atouts

Organisée

Rigoureuse

Assidue

Centres d'intérêt

Chant

Tennis

Lecture

Voyage

Réseaux sociaux

in
@www.linkedin.com/in/desirée-lydia-mouaho-55a802189

Desirée Lydia MOUAHO

Alternante Juriste d'Affaires

Dans le cadre de mon Master Juriste d' Affaires, je suis à la recherche d'une alternance pour mettre en pratique mes compétences en rédaction contractuelle et en analyse juridique. Passionnée par le monde l'entreprise, je souhaite contribuer à la protection des intérêts juridiques tout en approfondissant mes connaissances au sein d'une équipe dynamique.

Rythme: 2 semaines en entreprise/ 1 semaine à l'école

Diplômes et Formations

Master of science Juriste d'Affaires

De septembre 2025 à septembre 2027 [ESAM Paris](#) Paris

- Informer et conseiller la direction générale sur des problèmes juridiques
- Rédiger et suivre les contrats et documents légaux
- Effectuer des recherches juridiques
- Gérer la veille juridique pour accompagner la prise de décision

Certificat en Droit des Affaires

De septembre 2024 à juin 2025 [CNAM Orleans](#) Orleans

- Acquérir les connaissances nécessaires à la rédaction des contrats et au suivi des dossiers
- Maîtrise des outils juridiques nécessaires à la gestion de l'entreprise
- Capacité à formuler un avis juridique

Licence Droit général

De septembre 2019 à juin 2023 [Faculté de Droit, économie et gestion](#) Orleans
Droit des Affaires, Droit des sociétés, Droit des obligations

Diplôme de Capacité en droit

De septembre 2016 à juin 2018 [Faculté de Droit, économie et gestion](#) Orleans
Droit civil, Droit commercial, Droit du travail

Expériences professionnelles

Assistante juridique

De juin 2023 à août 2023

[Cabinet d'avocats KS & ASSOCIES](#) Abidjan (Côte d'Ivoire)

- Assurer la gestion administrative
- Rédiger et mettre en forme les documents juridiques, contrats et courriers
- Effectuer des recherches juridiques
- Gérer les communications avec les clients et les partenaires

Assistante juridique

De juin 2021 à août 2021

[Cabinet d'Avocat Thérèse AMOA-BOUAFOUN](#) Abidjan (Côte d'Ivoire)

- Rédaction et mise en forme de documents juridiques
- Gestion de formalités juridiques
- Réalisation de missions juridiques (clients / approbations de comptes)
- Suivi des clients, suivi des rendez-vous et réunions juridiques

Stagiaire assistante juridique

De février 2019 à mars 2019 [Conseil Départemental du Loiret](#) Orleans

Stage de découverte

Apprentissage avec une responsable du service juridique de diverses notions liées aux compétences des juristes et les contentieux et autres problématiques rencontrées.