





NEMTSE-PETROVSKIY  
Egor

 Montpellier

 nemce.petrovsky2@gmail.com

 0749240325

 25 septembre 2002

## Langues

Français  
Anglais  
Russe

## Loisirs

Flamenco  
Peinture  
Littérature

## COMPÉTENCES TECHNIQUES

Word  
Excel  
INot  
Genapi  
Recherche juridique  
(Dalloz, LexisNexis)



## PROJET PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Étudiant en troisième année de Droit, j'ambitionne de devenir un collaborateur juridique opérationnel. Mon projet s'articule autour de l'intégration d'une Licence Professionnelle afin d'acquérir la technicité procédurale nécessaire à la pratique judiciaire. Mon objectif immédiat est de mettre ma rigueur au service d'une structure d'accueil lors d'un stage, avant de poursuivre cette collaboration par la voie de l'alternance. Je souhaite ainsi transformer mes acquis universitaires en une expertise juridique, capable de répondre aux exigences de sécurité juridique des dossiers.



## FORMATION

- 2026 Licence Droit Privé (L1, L2, L3)  
Matières dominantes : Droit immobilier, Droit des biens, Droit des obligations et Droit de la famille
- 2020 Baccalauréat Général



## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 2026 Programme de Mentorat - Étude « Lumea Notaire », Maître Ricard Saint-Gely-Du-Fesc

Cette immersion au sein de l'office notarial m'a permis d'appréhender concrètement la gestion des dossiers et la rédaction d'actes authentiques sous la supervision de Maître Ricard. J'ai pu observer les enjeux de la sécurité juridique lors des rendez-vous clients et m'initier aux procédures de formalités ainsi qu'aux recherches de titres de propriété, confirmant ainsi mon ambition de devenir un collaborateur de terrain fiable.

- 2022 Réceptionniste - « Royal Hotel Nîmes »  
2023 Nîmes

En charge de la réception d'une clientèle exigeante, j'ai assuré la gestion autonome du planning et de l'accueil physique. Ma mission incluait une responsabilité administrative rigoureuse à travers l'établissement de la facturation et le traitement des encaissements.

- 2021 Équipier Polyvalent - « Thai to Box »,  
2022 Montpellier

Dans un environnement de travail à flux tendu, j'ai géré la préparation des commandes et l'accueil des clients. Ce poste, exercé parallèlement à mes études pour en assurer le financement, a forgé ma capacité à maintenir un haut niveau d'exigence en termes d'hygiène et d'organisation, même sous forte pression.

- 2019 Assistant de Comptable - Compagnie aérienne « Vytaz-Aéro »,  
2020 Russie

Au sein de cette structure spécialisée dans le transport par hélicoptères, j'ai assuré le support administratif et comptable dans un environnement régi par des normes de contrôle très strictes. Ma mission incluait la classification et l'archivage rigoureux des registres financiers ainsi que la numérisation de documents sensibles. Outre l'accueil des partenaires, j'avais la responsabilité de l'organisation administrative de l'office, développant ainsi une méthodologie de travail précise et un sens aigu de la confidentialité propre au secteur aérien.