

Nell DULJA  
269 rue Jean Moulin  
73540 LA BÂTHIE  
Tél : 06.11.82.50.90  
Mail : [nell.dulja@gmail.com](mailto:nell.dulja@gmail.com)

Fait le 16 Juin 2026 à La BÂTHIE

Objet : Recherche d'alternance – Licence Professionnelle Assistant Juridique

Madame, Monsieur,

Titulaire d'une licence de droit, parcours droit privé, je suis admise, sous réserve de la signature d'un contrat d'apprentissage, en Licence Professionnelle Assistant Juridique à l'Université de Montpellier pour la rentrée prochaine.

Dans le cadre de cette formation, je suis actuellement à la recherche d'une alternance me permettant de développer une expérience concrète dans les domaines de la gestion de dossiers, du suivi administratif, de la rédaction juridique et de l'assistance aux professionnels du droit.

Le rythme de l'alternance, organisé sur trois jours à l'université et deux jours en structure chaque semaine, ainsi que huit semaines à temps plein en entreprise au cours des mois d'avril et de mai, représente pour moi une réelle opportunité de mise en pratique progressive des compétences acquises.

Au cours de ma licence, j'ai étudié différentes matières du droit privé telles que le droit civil, le droit privé et public des biens, le droit des obligations, le droit des sociétés, le droit fiscal, le droit commercial ainsi que le droit du travail. Ces enseignements m'ont permis d'acquérir des bases juridiques solides, une méthodologie rigoureuse ainsi qu'une capacité d'analyse et de synthèse.

J'ai également effectué un stage au sein d'un cabinet d'avocat spécialisé en droit de la famille, au cours duquel j'ai pu assister à des audiences, consulter des dossiers et observer le fonctionnement concret de la relation entre le professionnel du droit et ses clients. Cette expérience a renforcé mon intérêt pour le traitement de dossiers juridiques et le fonctionnement quotidien des professions du droit.

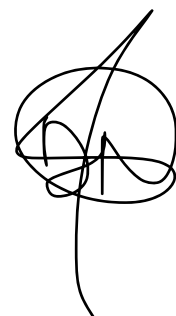
Attirée par le métier d'assistant juridique, je souhaite intégrer une structure au sein de laquelle je pourrais m'impliquer concrètement dans le suivi des dossiers, tout en contribuant au bon fonctionnement quotidien. J'apprécie particulièrement le contact humain et le fait de pouvoir apporter une aide concrète dans la gestion des situations juridiques rencontrées par les clients ou les professionnels.

Ce que je peux apporter à votre structure, c'est avant tout une implication sérieuse, une capacité d'adaptation, un réel sens de l'organisation ainsi qu'une volonté d'apprendre et de m'investir pleinement dans les missions confiées, qu'il s'agisse de gestion administrative, de suivi de dossiers ou de soutien juridique au quotidien.

Sérieuse, motivée et investie dans mon projet professionnel, je souhaite intégrer une structure qui me permettra de développer mes compétences tout en participant activement à son fonctionnement.

Je me tiens à votre disposition pour tout entretien ou toute information complémentaire et vous remercie par avance de l'attention portée à ma candidature.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



Nell DULJA