



LANGUES : Bilingue

- Français : Excellent niveau
- Anglais : Courant

INFORMATIQUE :

- Pack office: World, Excel, PowerPoint...)

AUTRES ATOUTS :

Savoirs :

- Maîtrise des concepts fondamentaux du droit ;
- Excellentes qualité rédactionnelles et oratoires ;
- Rigueur méthodologique ;
- Excellente culture générale.

Savoir-faire :

- Rédaction des actes juridiques et de procédure judiciaire ;
- Commentaire et synthèse de texte ;
- Recherche documentaire ;
- Veille juridique ;

Savoir-être :

- Sens de l'organisation ;
- Sens des responsabilités ;
- Autonomie et flexibilité ;
- Aisance relationnelle ;
- Discrétion etc.

LOISIRS : Football et Actions communautaires (Bénévolat, volontariat)

REFERENCES :

- Madame **Oriana Yao HOLLO**
Responsable Juridique – Société de Limonaderies et Boissons Rafraichissantes d'Afrique :
+225 07 07 49 87 17
- Madame **Larissa ASSINDOH**
Superviseur Gouvernance – Société Générale Côte d'Ivoire : +225 07 09 58 78 25

FORMATION

2026 - 2027 Master II Droit des Affaires – Gestion Juridique et fiscale de l'entreprise
Université Clermont Auvergne, France

2025 - 2026 Master I Droit des Affaires – Gestion Juridique et fiscale de l'entreprise
Université Clermont Auvergne, France

2025– 2026 Licence en droit
Université de Montpellier, France

EXPERIENCES

PROFESSIONNELLES

Octobre 2023 – Juillet 2024 : SOCIETE DE LIMONADERIES ET BOISSONS RAFAICHISSANTES D'AFRIQUE (SOLIBRA) – JURISTE STAGIAIRE

- Gérer les contrats : rédaction, exécution, modification, renouvellement /résiliation ;
- Gérer le courrier et les taches administratives : classement, archivage et mise à jour de dossiers ;
- Réaliser des recherches et des veilles juridiques sur l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle.

Octobre 2022 – Octobre 2023 : SOCIETE GENERALE COTE D'IVOIRE (SGCI) – JURISTE STAGIAIRE EN CHARGE DE LA GOUVERNANCE

- Réviser les limites stratégiques prudentielles des opérations de banque ;
- Collaborer à l'élaboration du *Risk Appetite Framework* ;
- Elaborer les plans de contrôle de niveaux 1 et 2 ;
- Participer au déploiement du plan Responsabilité Sociétale Entreprise ;
- Déclarer les soupçons auprès de la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF) ;
- Transmettre les informations administratives, comptables et financières à la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et l'Autorité des Marchés Financiers de l'Union Monétaire Ouest Africaine (AMF-UMOA).
- Organiser les réunions de Conseil d'Administration et d'Assemblées Générales ;
- Réaliser des recherches et des veilles juridiques sur l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle etc.

Juillet 2021 – Octobre 2022 : CABINET ODEHOURI KOUDOU – JURISTE STAGIAIRE

- Rédiger des actes juridiques, de procédures judiciaires et autres: contrat, requête, assignation, consultation, conclusions, note de plaidoirie, compte-rendu d'audience, procès-verbaux etc.
- Assister aux audiences et formuler des observations orales ;
- Suivre les dossiers d'instruction ;
- Réaliser des recherches et des veilles juridiques sur l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle.

EXTRAPROFESSIONNELLE

Depuis décembre 2025 : FLUNCH LAPARDIEU – Employé de restauration

- **Fabrication / pâtisserie** :
 - Préparer et dresser des mets par assemblage des différents éléments nécessaires, en se conformant à des procédures de fabrication
- **Salle et laverie** :
 - Débarrasser, nettoyer, ranger la salle et participer au lavage de la vaisselle.
- **Caisse**
 - Enregistrer les achats et encaisser les montants.