



**Florie Talleux**

## PROFIL

Étudiante dynamique, consciencieuse et volontaire en 2<sup>ème</sup> année de Master, je suis à la recherche d'un **stage de fin d'études de 6 mois en droit des affaires entre juillet et décembre 2026**. Mon objectif est de mettre en pratique mes compétences juridiques afin de confirmer mon projet professionnel : **exercer en tant que juriste d'entreprise en droit des affaires**.

## FORMATION

**Actuellement : Master 2 DJCE à la Faculté de Droit, Sciences économiques et Gestion de Nancy**

2020 – 2024 : Licence de Droit et Science Politique à l'Institut Catholique de Lille

2019 – 2020 : 1<sup>ère</sup> année de licence à l'ISTC (Institut des Stratégies et des Techniques de Communication – Institut Catholique de Lille)

Juin 2019 : Baccalauréat ES spécialité Sciences Sociales et Politiques - Mention très bien

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### STAGES

Juin 2024 : **Stage** au sein du cabinet **HEPTA** (cabinet spécialisé en droit des affaires à Lille). **Analyse de dossiers en contentieux commercial, aide à la rédaction de documents juridiques** (protocoles d'accord en droit de la distribution, etc.) et de **courriels à destination des clients, recherches juridiques et jurisprudentielles** (concurrence déloyale, greenwashing, etc.).

Mai à juin 2023 : **Stage** au sein du **Cabinet Pinguet** (avocat en droit fiscal et droit des sociétés à Roubaix). **Recherches juridiques en droit fiscal, aide à la rédaction de documents juridiques** (préparation des assemblées générales), **constitution de dossiers en droit des sociétés** (mise en jeu de garantie d'actif et de passif, changement de gérant).

Septembre à décembre 2021 : **Stage** au sein du cabinet BL Expertise & Audit (expert-comptable et commissaire aux comptes à Tourcoing). **Service juridique : aide à la rédaction de documents juridiques** (création de société, transfert de siège, cession de parts...), classement et mise à jour de dossiers clients, envoi de documents au greffe.

Mai à juillet 2020 : **Stage** chez SEDIS Logistics (entreprise d'import-export et logistique en Belgique). **Service RH** : accueil et orientation des clients, présélection de CV, gestion du courrier et des fournitures, recherche et sélection de fournisseurs pour commandes internes.

### JOBS D'ETE

Juillet 2024 : **Job étudiant** à l'IRCEM (groupe de protection sociale des emplois de la famille). **Service juridique : analyse et enregistrement de contrats** dans la base de données interne.

Juillet à août 2022 : **Job étudiant** à l'IRCEM. Service assurance des personnes : gestion des demandes clients sur le logiciel de l'entreprise.

## COMPETENCES

**Langues** : Français : Langue maternelle.  
Anglais : Niveau C1 (Certificat Linguaskill 2024).  
Espagnol : Niveau B1.  
Italien : Niveau débutant.

**Informatique** : Maîtrise du pack Office (Word, Excel, PowerPoint).  
Connaissance du logiciel Photoshop.

### CENTRES D'INTERET

- Lecture : actualité juridique et politique, classiques de la littérature, théâtre, science-fiction
- Documentaires variés : National Geographic, BBC, Arte, etc.
- Bénévolat : pèlerinage à Lourdes en 2017 (accompagnement d'adultes en situation de handicap) ; organisation en 2019 d'activités théâtre pour des femmes atteintes d'un cancer du sein, en collaboration avec la Ligue contre le cancer.
- Voyages touristiques : Espagne, Portugal, Angleterre, États-Unis, etc.
- Musculation depuis 2022

### CONTACT

- 19T Rue de la Fontaine  
57000 Metz
- 07.82.38.02.43
- talleuxflorie50@gmail.com
- 28/12/2001 – 23 ans