







# SAMUEL VOIRIN

## COORDONNÉES

---

-  58 rue des Fabriques  
54000 Nancy
-  voirin.samuel@gmail.com
-  06 70 04 36 14
-  /samuelvoirin

## COMPÉTENCES

---

- Sens de l'organisation
- Travail en autonomie comme en équipe
- Polyvalent et persévérant dans son travail
- Maîtrise du pack office (Word, Powerpoint, Excel), Canva
- Maîtrise des bases de données telles que Dalloz, Doctrine, Navis, LexisNexis
- Titulaire du permis B

## LANGUES

---

- Français (langue maternelle)
- Anglais (B2)
- Allemand (bases scolaires)

## LOISIRS

---

- Lecture
- Cinéma
- Randonnée

## FORMATION

---

- **Master II DJCE - Diplôme de Juriste Conseil d'Entreprise** (2022)  
UFR Droit, Nancy
- **Master I Droit des Affaires** (2021-2022)  
UFR Droit, Nancy
- **Licence de Droit** (2018-2021)  
UFR Droit, Épinal
- **Baccalauréat, Économique et Social** (2018)  
mention bien  
Lycée Claude Gelée, Épinal

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

---

### Office Notarial Edouard NOEL

JUILLET 2021

- Assister aux consultations
- Rédaction d'actes juridiques (contrats de ventes immobilières, promesses de vente, cessions de parts sociales, donations)

### Cabinet d'expertise comptable CFGS

JUIN 2021 (DEUX SEMAINES)

- Rédaction d'actes juridiques (procès-verbaux d'assemblées générales, approbation des comptes, cessions de parts sociales)
- Veille juridique
- Conseil auprès des différents clients du cabinet ou auprès des experts comptables

### Études Flavien MARCHAL (Mandataire/Liquidateur Judiciaire)

JUIN 2020

- Assister aux audiences
- Effectuer des tâches de secrétariat juridique
- Gérer la correspondance avec le parquet ainsi qu'avec les différents acteurs de la procédure collective