



# Justine COADIC

ÉTUDIANTE EN MASTER 1 DROIT SOCIAL À LA RECHERCHE D'UNE  
ALTERNANCE DE JURISTE EN DROIT SOCIAL DE 18 MOIS À PARTIR DE  
JANVIER 2026

## PROFIL

- 07.68.32.08.16
- justine.coadic1@gmail.com
- 7, rue des Bleuets  
56680 PLOUHINEC
- Permis B véhiculée
- <http://linkedin.com/in/justine-coadic>

## COMPÉTENCES

### Droit / Ressources Humaines

- Notions fondamentales en GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, compétences)
- Rechercher des informations, notamment réglementaires
- Vérifier la validité des informations traitées
- Tenir à jour les documents
- Synthétiser et présenter des informations
- Recueillir, agréger des données

### Langues

- Anglais : niveau B1
- Espagnol : niveau B1

### Informatique

- Maîtrise des bases de données juridiques (Dalloz, LexisNexis, Lextenso, Légifrance)
- Maîtrise de la suite Microsoft (Excel, Word, PowerPoint, Access)
- Maîtrise de Google Workspace

## BÉNÉVOLATS

- Responsable Ressources Humaines VANNES**  
L'Équipage Solidaire (projet DELIVRAIDE) - Depuis février 2024
- Animatrice bénévole**  
L'AFPCL pour le festival Interceltique de LORIENT - août 2019
- Téléactrice - Téléthon**  
Lions Club International LARMOR-PLAGE - décembre 2017
- Collecte de la banque alimentaire**  
Centre communal d'action sociale LORIENT - novembre 2017

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Cuisine et pâtisserie
- Lecture (romans historiques)
- Sport (pêche et roller)
- Voyage

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Février - Juin  
2025

### Contrat étudiant restitutrice de notes en droit social

Université Bretagne Sud - VANNES (56)

- Assistance et accompagnement des étudiants

Février 2025

### Stagiaire au sein d'un cabinet d'avocat (droit du travail et droit des affaires)

Les Juristes d'Armorique - LORIENT (56)

- Présence aux audiences (chambre correctionnelle)
- Préparation des dossiers (concurrence déloyale, rachat de société)

Juillet - Août  
2023-2024-2025

### Attachée administrative

Adecco intérimaire chez Veolia - PLOEMEL (56)

- Gestion du standard téléphonique
- Validation des feuilles de route
- Pré facturation et paie
- Saisie des éléments d'exploitations
- Réalisation de diverses tâches administratives

Juillet 2018, été  
2020/2021/2022,  
juin 2023

### Assistance administrative

BRETIM - PLUMÉLIAU-BIEUZY (56)

- Fonctions relatives au suivi des salariés de l'entreprise (formalités liées à l'embauche, mise à jour du DUERP, réalisation de mode opératoire, renouvellement des contrats intérimaires...)
- Participation à la réorganisation du service comptable
- Réponse à conclusion (maladie professionnelle)

Mai 2023

### Stagiaire au sein d'une étude notariale

Étude Corinne COZETTE - PLOUHINEC (56)

Avril - Juin  
2021

### Stagiaire en formation

SDIS du Morbihan (3000 agents) - VANNES (56)

- Mise à jour de la charte et du règlement du plan de développement des compétences 2018-2021
- Participation à l'élaboration du plan de formation 2022-2024
- Veille juridique et analyse de l'impact des nouvelles législations sur le cadre réglementaire et la mise en oeuvre de la formation

## FORMATIONS

2025  
2027

### Master Droit Social

Institut Catholique de Vendée (ICES) - LA ROCHE-SUR-YON (85)

- Droit du travail (relations individuelles et collectives)
- Droit de la protection sociale
- Droit de la santé

2021  
2025

### Licence Droit privé

Université Bretagne Sud - VANNES (56)

- Droit du travail (relations individuelles et collectives)
- Droit des sociétés

2019  
2021

### DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option GRH

IUT de Vannes - VANNES (56)

- Droit du travail
- Gestion de la paie et du recrutement
- Relations sociales
- Comptabilité et fiscalité

Juin 2019

### Diplôme du baccalauréat technologique (Série STMG option Ressources Humaines et Communication)

Lycée Saint-Louis - LORIENT (56)

Mention Bien, Section européenne : Anglais