

A PROPOS DE MOI

Attachée juridique spécialisée en contentieux civil, titulaire d'un titre RNCP niveau 6 et diplômée du 3^{ème} cycle ENADEP en procédure civile avec mention très bien.

Forte de plus de six années d'expérience en cabinet d'avocats, j'interviens de manière autonome dans le suivi procédural des dossiers et la rédaction d'actes simples validés par l'avocat.

Je souhaite aujourd'hui poursuivre mon évolution en intégrant un Master 1, tout en mettant mes compétences au service d'un cabinet exigeant.

FORMATION


2025/2026 :

3^{ème} cycle ENADEP – Procédure civile
Mention très bien – 19,16/20

2023/2024 :

Titre attachée juridique ENADEP
RNCP niveau 6

2019/2020 :

Secrétaire juridique – Institut Sesam
 Certification Voltaire
Niveau Expert – 925/1000

TRAVAUX ET CONTRIBUTIONS

Rédaction de quatre dossiers professionnels approfondis.

Relecture et correction de travaux universitaires (mémoires) : structuration, cohérence et qualité rédactionnelle.

CONTACT

06.25.25.76.28

charlotte.goude@live.fr

Disponibilité prise de poste :
juin 2026

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Compétences juridiques

- Rédaction autonome d'actes ciblés (validation par l'avocat)
(Assignations, conclusions, protocoles d'accord)
- Maîtrise des étapes de la procédure civile
(1^{ère} instance et appel)
- Mobilisation de moyens de défense procéduraux
(Exceptions de procédure, fins de non-recevoir)

Environnement technique (maîtrise)

- e-Barreau
- Secib Neo / Secib Expert

Compétences transversales

- Capacité d'apprentissage rapide et montée en compétence continue
- Rigueur rédactionnelle
- Autonomie et priorisation

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis 05/2022 – Cabinet Armen à NANTES

Assistante juridique – Contentieux civil *(construction, responsabilité, assurances)*

- Suivi procédural des dossiers contentieux
- Rédaction d'actes simples validés par l'avocat
- Suivi des expertises judiciaires
- Coordination des différents intervenants au dossier
- Traitement des communications entrantes (mails, courriers, RPVA) et gestion autonome des suites à donner
- Constitution des dossiers d'expertise et de plaidoirie
- Structuration et optimisation du poste

2020/2022 – Ouest Avocats Conseils à NANTES

Assistante juridique – Contentieux civil et commercial

2019/2020 – Gueguen Avocats à LA CHAPELLE SUR ERDRE

Secrétaire juridique (alternance)

Profil autonome, exigeant et orienté qualité de la production juridique.