



ESTELLE ADJANGBA

En recherche d'un Stage Final d' élève
avocat

EXPÉRIENCES

Angers, Pays-de-la-Loire, France
Fév 2026 - Juin 2026

Chargée de contentieux

Caisse des Dépôts.

- Gestion et suivi d'un portefeuille de dossiers précontentieux et contentieux.
- Analyse juridique de litiges impliquant des personnes publiques et organismes assimilés.
- Élaboration de stratégies contentieuses en lien avec les avocats.
- Rédaction de projets de conclusions, observations, notes juridiques et argumentaires.
- Analyse des risques juridiques.
- Préparation et suivi des dossiers de procédure.
- Relations avec les avocats, juristes et interlocuteurs opérationnels.
- Veille juridique et jurisprudentielle.
- Utilisation d'outils d'intelligence artificielle appliqués au droit.
- FORMATION des agents

Assistante de projet,

Société Esprit d'Ethique Orvault

- Coordination efficace des différentes phases de projets pour assurer le respect des délais et des budgets alloués.
- Gestion proactive des communications entre les équipes internes et les partenaires externes afin de garantir la fluidité des échanges.
- Mise en place de tableaux de bord pour le suivi rigoureux des indicateurs clés de performance des projets.
- Participation aux conseils d'administration
- Rédaction et analyse de contrats
- Appui juridique à la gestion de projets
- Suivi administratif et juridique

ÉDUCATION

Nantes.

Oct 2019 - 2024

Doctorat En Droit

Université de Nantes

- Analyse critique d'informations et de données,
- Conduite de projets complexes, gestion de l'incertain et des risques
- Communication scientifique avec des publics variés et sous des formats divers en contexte international,
- Expertise et méthodes au meilleur niveau international sur mon sujet de thèse, avec un socle solide de connaissances en droit public et en droit privé.

- 2000

Maîtrise en droit public

COMPÉTENCES

- Droit civil
- Droit public
- Procédure civile
- Contentieux
- Recherche juridique
- Microsoft Office
- Légifrance
- Lexis+
- Doctrine
- Outils d'intelligence artificielle appliqués au droit
- Transmission des connaissances

CENTRES D'INTERETS

Chants GOSPEL

E-mail

paulestel@yahoo.fr

Adresse

6 place de la République, Le May-Sur-Èvre - Maine-Et, Loire

Téléphone

0667690724

OBJECTIF

Élève avocate à l'École des Avocats du Grand Ouest (EDAGO) , docteure en droit et ancienne chargée d'enseignement universitaire, je souhaite rejoindre un cabinet d'avocats afin de mettre au service de ses clients mes compétences en analyse juridique, rédaction, stratégie contentieuse et recherche. Mon parcours, enrichi d'une expérience en contentieux au sein de la Caisse des Dépôts, m'a permis d'acquérir une méthode de travail rigoureuse, une excellente capacité rédactionnelle et une solide culture juridique.

Jan 2021 - Déc 2025

Chargée d'enseignement en droit

Université de Nantes - UCO

- Mise en œuvre des programmes pédagogiques adaptés aux exigences universitaires et aux évolutions législatives.
- Élaboration des supports de cours clairs et structurés pour faciliter l'apprentissage et la réussite des étudiants.
- Évaluation des connaissances des étudiants à travers des examens, travaux pratiques et projets de recherche.
- Enseignement avec rigueur des principes fondamentaux du droit aux étudiants de divers niveaux académiques.
- Encadrement des étudiants dans leurs travaux de recherche.
- veille sur les évolutions législatives et jurisprudentielles pour garantir l'actualité des enseignements dispensés.
- Participation active aux réunions pédagogiques et contribution à l'amélioration continue des cursus en droit.

Nantes, Paris

Expériences dans le domaine de la solidarité et des droits de l'Homme

2012 | Secours Catholique – Nantes Chargée de la campagne d'action internationale Organisation d'événements de sensibilisation aux droits humains - 2002 – 2005 | ONG humanitaires – Paris (Terre des Hommes, Solidarités)

- Appui à la communication institutionnelle Participation à des événements et actions de terrain
- Coordination efficace des différentes phases de projets pour assurer le respect des délais et des budgets alloués.
- Gestion proactive des communications entre les équipes internes et les partenaires externes afin de garantir la fluidité des échanges.
- Organisation et animation des réunions de suivi pour optimiser la collaboration et anticiper les risques potentiels.
- Mise en place de tableaux de bord pour le suivi rigoureux des indicateurs clés de performance des projets.

Nantes.

Master 2 Administration des entreprises

IAE de l'université de NANTES

- Analyse et gestion des activités des organisations.
- RH : Gestion des talents et développement des compétences.
- Prise en compte des impacts des décisions sur l'environnement et la société.
- Capacité à identifier des opportunités d'affaires

LANGUES

Anglais

Compétence

professionnelle limitée

Français

Natif