



96-98 avenue de Suffren
75015 PARIS
06 76 06 49 03
faure.julia@yahoo.fr
24 ans

JULIA FAURE

FORMATION

2016 - 2018 : Ecole de Formation des Barreaux de Paris

2015 - 2016 : DJCE – Master 2 Droit des affaires et fiscalité, mention bien, Bordeaux IV

Ingénierie sociétaire, technique contractuelle et contrats d'affaires, fiscalité approfondie des entreprises, droit social et gestion du risque social, droit du financement et des garanties, droit des groupements, comptabilité et analyse financière, droit de la concurrence / distribution, droit maritime, MARL

Juin 2016 : Suivi des enseignements du Certificat d'Etudes Spécialisées, Droit économique

(contrats, distribution, concurrence)

2014 - 2015 : Master 1 Droit des affaires, mention assez bien, Aix-Marseille III

Droit de la concurrence, procédures collectives, contrats d'affaires, fiscalité, commerce international, droit bancaire

2011 - 2014 : Licence en droit, mention bien

Faculté de droit Université de Nice Sophia-Antipolis

EXPÉRIENCE

JUILLET – DECEMBRE 2017 : STAGIAIRE KEOLIS – DIRECTION JURIDIQUE – DEPARTEMENT CORPORATE (PPI)

AVRIL – MAI 2016 : STAGIAIRE KEOLIS – DIRECTION JURIDIQUE, DEPARTEMENT CORPORATE

Recherches, aide à la rédaction de contrats, fusions/acquisitions, augmentation de capital, préparation de Conseils d'administration et d'Assemblées générales.

JUILLET – AOÛT 2015 : STAGIAIRE, CABINET BREDIN PRAT, DEPARTEMENT CONCURRENCE

Préparation de dossiers, recherches juridiques, rédaction d'observations en réponse à l'Autorité de la concurrence.

MAI 2014 : ETUDE NOTARIALE DE MAITRES VOUILLON, GANTELME-TRASTOUR, CIPOLIN, BOUYSSOU

Stage de 3 semaines : Préparation de dossiers en vente et successions, découverte du logiciel de rédaction de contrats, utilisation du logiciel GenApi.

JOBS ETUDIANTS

2013 – 2014 : INTERIMAIRE, GROUPE DERICHEBOURG

H&M (déballeage de marchandises, rangement des rayons, renseignements clients), inventaires

2010 – 2014 : VACATAIRE A LA PREFECTURE DES ALPES-MARITIMES

Agent administratif au service des cartes grises, mise sous plis des documents pour différentes élections

DIVERS

LANGUES : Français (langue maternelle), Anglais (niveau universitaire)

INFORMATIQUE : Diplôme du C2i (word, excel, powerpoint...)