

Valentine ROLL

COORDONNÉES

- valentine.roll68@orange.fr
73 route de Saverne, 67205 OBERHAUSBERGEN
- Née le 13/01/2002
- Titulaire du permis B et d'une voiture
- 07.71.20.52.55

INFORMATIQUE

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, PowerPoint, Outlook, Excel)
- Connaissance pratique des différentes bases de données juridiques (Légifrance, Dalloz, Lexi360)

LANGUES ÉTRANGÈRES

- Allemand : niveau B2
- Anglais : niveau B1 +

COMPÉTENCES

- Capacité à travailler en équipe
- Autonome et organisée
- Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse

MISSIONS D'INTÉRÊT

- **Associatif** : Représentante des étudiants de 3^{ème} année au sein du Conseil de Département Carrières Juridiques
- **Projet universitaire** : Organisation d'une conférence sur la thématique : « violences sexuelles, peut-on s'en sortir ? »

Candidature pour le poste de juriste en droit social en alternance

DIPLÔMES

3^{ème} année de Bachelor Carrières Juridiques parcours Entreprise et Association en alternance

Institut Universitaire et Technologique, Colmar (68), depuis septembre 2021

- Acquisition des bases du droit privé et public
- Approfondissement des matières de droit privé fondamental :
 - droit social et introduction au management
 - droit des obligations et droit des contrats
 - droit des affaires, droit des sociétés et droit des associations
 - droit pénal, droit des procédures pénales et contentieux judiciaire
- Renforcement des connaissances théoriques à travers l'alternance
- Rédaction d'un rapport d'apprentissage : « les conflits entre salariés et employeurs en droit du travail : assistance, stratégie et moyens de défense »

Baccalauréat littéraire spécialité anglais mention bien

Lycée Frédéric Kirschleger, Munster (68), juin 2020

Brevet des collèges mention bien

Collège Frédéric Hartmann, Munster (68), juin 2017

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Apprentie juriste au sein du cabinet d'avocats CONSEILS ET APPLICATIONS JURIDIQUES

Oberhausbergen (67), depuis septembre 2023

- Rédaction d'actes dans le domaine des relations individuelles et collectives en droit social (mise en place des élections du Comité Social et Economique, rédaction des contrats de travail et des ruptures conventionnelles)
- Rédaction d'actes de procédure en droit privé (mises en demeure, conclusions, plaintes pénales)
- Participation aux rendez-vous clients
- Recherches juridiques et analyse de jurisprudence

Apprentie assistante juridique au sein du cabinet d'avocats LEXARES

Mulhouse (68), de septembre 2022 à juin 2023

- Gestion du standard téléphonique, des courriels et accueil physique de la clientèle
- Organisation des déplacements professionnels et des rendez-vous clients des avocats
- Supervision de la facturation et suivi des règlements
- Administration, classement et archivage des dossiers physiques et électroniques