



## CONTACT

chamoussia.hamidouni@gmail.com

07.84.76.36.95

31 100 Toulouse

Permis B , véhiculée

Mobilité sur Toulouse et sa  
périphérie

## COMPETENCES

- Constitution de sociétés
- Suivi juridique annuel des sociétés
- Approbation des comptes
- Modifications statutaires
- Rédaction d'actes et de documents juridiques
- Rédaction de baux commerciaux
- Maîtrise des outils bureautiques

## QUALITÉS

- Fiabilité et sens des responsabilités
- Rigueur et sens de l'organisation
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Motivation et volonté d'apprendre
- Esprit d'équipe et capacité d'adaptation

## LANGUES

- Anglais : Intermédiaire
- Malgache : Courant

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Membre du club de danse « Soul danse »
- Voyages
- Animés et mangas

# Chamoussia HAMIDOUNI

## Juriste junior en droit des affaires

Juriste titulaire d'un Master 2 en droit des affaires, je souhaite construire ma carrière en droit des sociétés au sein d'un cabinet prêt à accompagner un jeune profil investi. Mes premières expériences m'ont permis de développer rigueur, sens de l'organisation et qualités relationnelles. Aujourd'hui, je recherche avant tout une structure dans laquelle m'investir durablement et évoluer jusqu'à devenir une collaboratrice de confiance sur le long terme.

## EXPERIENCES

### Gestionnaire de sinistres - MAIF

Avril -Mai 2026

#### Activités principales

- Gestion simultanée de dossiers de sinistres
- Analyse et suivi administratif des dossiers
- Accompagnement des sociétaires avec un souci de qualité de service

### Stage juridique - Audexa cabinet comptable.

Avril - Mai 2025

(Stage de fin d'étude)

#### Activités principales

- Rédaction de procès-verbaux d'Assemblées générales (ordinaires et extraordinaires)
- Réalisation des formalités juridiques annuelles des sociétés
- Préparation et mise à jour des documents juridiques liés aux modifications statutaires
- Suivi de dossiers en matière de baux commerciaux

### Assistante d'éducation - Lycée Saint-Exupéry.

Sept 2024- Aout 2025

(Activité exercée en parallèle des études)

#### Activités principales

- Accueil et encadrement des élèves
- Médiation des conflits
- Rédaction de comptes rendus d'incidents

### Assistante ADV - Eco-cuisine.

Avril 2022 - Avril 2023

(Activité exercée en parallèle des études)

#### Activités principales.

- Suivi d'un portefeuille clients et gestion des dossiers
- Coordination des interventions et respect des délais
- Gestion des litiges clients et recherche de solutions adaptées

## FORMATION

### MASTER EN DROIT DES AFFAIRES.

2023-2025

Université de Limoges

-Droit des sociétés, droit des contrats, droit comptable et fiscal, droit bancaire, droit social, analyse financière, procédure civile d'exécution

### LICENCE EN DROIT PRIVÉ

2019-2023

Université de Limoges

-Droit des affaires, droit des contrats, droit de la famille, droit des biens, droit civil, droit budgétaire, droit du travail, droit pénal.