



CHOUCHANE THOMAS

Titulaire d'un Master en Droit et fort d'expériences variées, j'associe des capacités d'analyse juridique approfondie à un sens aigu du service et de l'organisation. Motivé, réactif et autonome, je souhaite intégrer vos équipes afin d'avoir l'opportunité de participer activement à la gestion de vos affaires juridiques et administratives.

Centres d'intérêts

Suivi de l'actualité juridique, musique, cinéma, théâtre, sport (Handball, Athlétisme, Escalade).

Coordonnées

1 rue Jacqueline Auriol, Pins-Justaret 31860

07.81.84.21.48
chouchanethomas@yahoo.fr

Formation Scolaire

Juin 2026 : Obtention du Master Histoire du droit mention Bien, Nantes Université.

Janvier 2023 : Obtention de la troisième année de Licence Droit parcours Droit Civil et Carrières Judiciaires, Université Toulouse 1 Capitole.

Juin 2021 : Obtention de la deuxième année de Licence Droit parcours général, Université Toulouse 1 Capitole.

Juin 2020 : Obtention de la première année de Licence Droit parcours général, Université Toulouse 1 Capitole.

Juin 2019 : Obtention du baccalauréat, filière Économique et Social.

Expériences professionnelles

Septembre 2025 à Juin 2026 : Hôte agence City One (accueil et placements lors des matchs du FC Nantes) - Tuteur étudiant à Nantes Université (surveillance TOEIC).

Octobre 2025 - Novembre 2025 : Tuteur étudiant à Nantes Université (participation à l'organisation et au déroulement du festival de rentrée de l'université et du village des sciences).

Novembre 2023 - Août 2024 : Service civique association Léo Lagrange de Toulouse - interventions dans des établissements scolaires et sensibilisation des jeunes autour de certaines thématiques (discriminations, gestion des émotions, laïcité), gestion de groupe et pédagogie.

Mai 2023 - Septembre 2023 : Gérant du service rachat de livres à la librairie Gibert (gestion autonome d'un local de son ouverture à sa fermeture, gestion de caisse, réception de colis, mise en rayon et gestion des litiges clients).

Août 2020 - Août 2023 : Vacataire de scolarité - INP AgroToulouse (anciennement ENSAT), gestion d'une équipe lors des inscriptions, organisation des emplois du temps, surveillances d'examens, gestion de dossiers administratifs et étudiants, préparation de l'envoi de diplômes, et respect de la confidentialité.

Compétences et Savoir être

Recherche documentaire (Dalloz, LexisNexis), techniques de synthèse juridique, maîtrise du pack Office (Word, Excel), discrétion professionnelle, esprit d'équipe.