



NIDAE BELAKBIR

MASTER EN DROIT DES AFFAIRES

PROFIL

Persuadée que votre entreprise correspond en tout point à mes aspirations professionnelles, je mettrai tout en œuvre pour vous apporter entière satisfaction.

COMPETENCES :

- Aisance écrite et orale.
- Solide connaissance en droit des affaires.
- Bon relationnel.
- Rigoureuse et objectivité.
- Esprit d'analyse et de synthèse.

LANGUES :

- **Arabe** : langue maternelle
- **Français** : courant
- **Anglais** : courant

CONTACT :

Tél : 0663023421
E-mail : nidaebelakbir@gmail.com

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Assistante Juridique

Cabinet de notariat – 2021-2022

- Assurer la collecte et une première analyse des pièces du dossier, et participer à la rédaction des actes.
- Préparer, rédiger et faire authentifier les actes reçus au sein de l'étude notariale.

Cabinet d'avocat - 2020- 2021

- Rédaction de documents et mise en forme des Actes
- Prise de notes et rédaction de compte-rendu lors des réunions ou rendez-vous
- Accueil des clients en présentiel et par téléphone
- Réalisation des démarches administratives.

FORMATION UNIVERSITAIRE

Master en science juridique et droit des affaires

Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales–Rabat–Agdal

Septembre 2021 – Juin 2023

- Chercheuse en 2ème année / Master en sciences juridiques et droit des affaires

Sujet de mémoire : la réforme du système de la retraite au Maroc.

Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Sociales - Rabat Agdal

Licence en droit des affaires filière droit en Français | 2018 – 2021

- PFE : LA VEFA (la vente en l'état futur d'achèvement)
Mention : Très bien