

Ibrahima Diop
4 Passage de la Gatinelle

91360 Epinay-sur-Orge
Tel portable : 07 52 92 43 74
E-mail : ibrahimadiop79@yahoo.fr

Juriste en droit des affaires

Dynamique, rigoureux et sérieux

DIPLÔMES

2014-2015 : Master 2 droit des affaires internationales et des transports à l'Université de Valenciennes

2013-2014 : Master 1 professionnel droit public et droit privé à l'Université Valenciennes

2011-2012 : Maîtrise en droit de l'entreprise privée à l'Université Gaston Berger de St-Louis

2010-2011 : Licence en droit de l'entreprise privée à l'Université Gaston Berger de St-Louis

2009-2010 : Diplôme d'études universitaires générales à l'Université Gaston Berger de St-Louis

2006-2007 : Diplôme de baccalauréat littéraire

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2018 : *En parallèle* : Responsable service commercial de Noflayou-Transports (transport de fret)

- En charge de la gestion des dossiers des clients (devis et facturations)
- En relation avec les transitaires, compagnies maritimes, transporteurs routiers

Depuis 2016 : Employé polyvalent Entreprise Elior Restaurant

2015 (6 mois) : Stage au cabinet d'avocat Simon Associés à Paris :

- Perfectionnement en contentieux des affaires, rédaction des contrats
- Initiation *corporate*
- Formation dite OHADA et droit des marques en Afrique

2013 (6 mois) : Stage au cabinet d'avocat Mame Adama Gueye & Associés

Missions : recherche juridique et veille juridique, rédaction de conclusions

COMPÉTENCES

Négocier et rédiger des contrats

Rédiger des actes / procédures juridiques Contentieux des affaires

Recouvrement des créances, voies d'exécution

Apporter des conseils sur des procédures de résolution de litiges, questions d'ordre juridique

Gérer et instruire les dossiers : procédures de mise en demeure, d'assignation en justice

Proposer des solutions à l'amiable pour certains dossiers

Connaissance du droit des assurances

Assurer une veille juridique permanente

CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Informatique : maîtrise de logiciel Word, Excel, Power Point

Langue : *Français* : *courant*

Anglais : *niveau correct* : *niveau européen(B1)*

CENTRES D'INTERETS

Activités associatives : Secrétaire adjoint de CEPAZE (Association humanitaire)

Activités sportives : football (10 ans), karaté (5 ans)