

# CONSEILLER GESTION DE PATRIMOINE



## Coordonnées

### Nicolas MOROT

815 rue de l'Église  
79230 AIFFRES  
07-50-84-52-34  
nicolasmorot@yahoo.fr

## Divers

- ✚ **Mobilité** : totale
- ✚ **Disponibilité** : immédiate
- ✚ 25 ans, Célibataire
- ✚ Permis A et B
- ✚ **Informatique** : Word, Excel, Power Point

## Centres d'intérêt

- ✚ **Sport** : Basketball, tennis, rugby
- ✚ **Culture** : Cinéma, voyages, jouer de la batterie

## Compétences

- ❖ **Juridiques** :
  - Droit Fiscal / Droit des Sûretés
  - Droit des Régimes Matrimoniaux / Droit des Libéralités et Successions
  - Droit Immobilier / Droit de la Construction / Droit des Assurances
- ❖ **Techniques** :
  - Gestion de patrimoine : Optimisation fiscale répondant aux objectifs client
  - Produits de défiscalisation (Lois PINEL, DUFLOT, CENSI-BOUVARD...)
  - Rachat et négociation de prêt / Assurance-vie
- ❖ **Commerciales** :
  - Développement du portefeuille clients et fidélisation de la clientèle
  - Sens de la négociation et du commerce
  - Sens de la communication et du contact

## Formation

- ❖ 2015 - 2016 Université d'Orléans : **Master 2 Droit et Gestion du Patrimoine**
- ❖ 2014 - 2015 Université de Brest : **Master 1 Droit du Patrimoine Immobilier**
- ❖ 2013 - 2014 Faculté de Droit de Nantes : **Licence Mention Droit Privé**
- ❖ 2008 - 2010 Lycée Aliénor D'Aquitaine à Poitiers : **BTS Notariat**
- ❖ 2007 - 2008 Lycée La Venise Verte à Niort : **BAC STG Comptabilité**

## Expériences Professionnelles

### STAGE ASSISTANT JURIDIQUE ET CONSEILLER EN GESTION DE PATRIMOINE : GESTION DE PATRIMOINE, NIORT (79)

Janvier 2015 et Février 2015 : CABINET PATRIMOINE SOLUTIONS

- ✚ Assistanat du gérant lors de ses rendez-vous clients
- ✚ Création et suivi des dossiers clients sous le logiciel E-DIXIT - Editions Lefebvre
- ✚ Analyse, conseil et solutions patrimoniales et fiscales apportées au client

### CHARGÉ D'ASSISTANCE : ASSURANCES-MUTUELLES, NIORT (79)

Étés 2014 et 2015 : INTER MUTUELLES ASSISTANCE (IMA), Service Routier et Constructeur

- ✚ Accueil et conseil des assurés et clients
- ✚ Choix des prestataires agréés afin d'apporter une solution adaptée à la situation des assurés
- ✚ Écoute et traitement des réclamations des assurés et solutions apportées à leurs objections

Juin 2011 - Mars 2014 : MAIF SERENA, Service Habitation, aide au domicile et téléassistance

- ✚ Ouverture des déclarations de sinistre, communication avec les gestionnaires pour la mise en place des garanties et évaluation des besoins des sociétaires
- ✚ Recherche de solutions adaptées, communication avec différents acteurs et mise en place des solutions en application des limites contractuelles

### STAGES ASSISTANT JURIDIQUE, FORMALISTE ET NÉGOCIATEUR IMMOBILIER : OFFICE NOTARIAL, FRONTENAY-ROHAN-ROHAN(79)

Février 2008 - Novembre 2008 ; Mai 2009 et Juin 2009 ; Janvier 2010 et Février 2010 : SCP CAZENAVE, BIENNER, BERNARDEAU, BOUEDO, ATINDEHOU ET DUPUY

- ✚ Assistant Juridique : Détermination des besoins juridiques du client, rédaction et traitement de documents liés aux activités de l'Office notarial - logiciel GENAPI
- ✚ Assistant Formaliste : Exécution de formalités préalables et postérieures aux actes notariés
- ✚ Négociateur Immobilier : Négociation de biens à vendre et à louer