



STAGE EN GESTION DE PATRIMOINE

ALINE CHICAULT - 22 ANS - PERMIS B/VEHICULEE

CONTACTS



39 B, rue d'Illiers
45000 Orléans



06 76 60 38 19



aline.chicault@hotmail.fr

BUREAUTIQUE

SUITES : Pack Office
iWork

BASES DE DONNEES :
Lexis Nexis, Dalloz

LANGUES

ANGLAIS JURIDIQUE



ANGLAIS COURANT



CENTRES D'INTERET



CUISINE



VOYAGES



ASSOCIATIF

PARCOURS ET ETUDES

- En cours :** **Master II Droit et Gestion du Patrimoine Privé** - Université d'Orléans
- Mémoire collectif : la lettre de mission - Certification AMF mars 2018
Droit de l'assurance vie, Fiscalité du patrimoine, Sociétés civiles, Marchés financiers et gestion de portefeuille.
- 2016-2017 :** **Master I Droit Notarial** - Université de Bourgogne
Droit fiscal des entreprises, Droit des régimes matrimoniaux, Droit des successions et des libéralités, Ingénierie Patrimoniale.
- 2013 - 2016 :** **Licence de Droit Privé** - Université de Franche Comté
- 2013 :** **Baccalauréat Economique et social, Mention Assez Bien** -
Lycée C.N Ledoux, Besançon

STAGE

- Avril 2016 :** **Stage en notariat** - Etude de Maitres Racle, Colin et associés ; Besançon
Suivi et traitement des dossiers, recherches, documentation, rédaction d'actes, accueil et rencontre des clients, secrétariat.

EMPLOI ETUDIANT

- 2013 - 2017 :** **Animatrice en Centre de Loisirs** - Besançon et France entière
Travail en équipe, création et suivi de dossiers de subventions, superviser et animer une trentaine d'enfants.

EXPERIENCES BENEVOLES

- 2017 - 2018 :** **Vice Présidente** - Association Fructus - Orléans
- Association du Master II Droit et Gestion du Patrimoine Privé -
Développement d'un carnet d'adresses, maîtrise de la négociation, organisation de réunion, respect des délais.
- 2016 - 2017 :** **Trésorière** - Association EpiCampus - Dijon
Préparation des rapports financiers trimestriels, développement des relations avec la banque et les différents investisseurs.
- 2013 - 2016 :** **Cheftaine/animatrice** - Scouts & Guides de France - Franche Comté
Travail en équipe, création et mise en place d'un projet éducatif et pédagogique, démarches administratives.