



LAFROGNE Emeline 21 ans
Paris (92)
+33 6 24 97 43 24
Lafrogneemeline17@gmail.com

Alternance juriste en droit des contrats

Étudiante en Mastère Juriste en droit des affaires, je recherche une alternance d'un an en droit des contrats à compter de septembre 2025. Je souhaite développer mes compétences en analyse, rédaction et suivi des contrats au sein d'une direction juridique ou d'un service contrats. Rigoureuse, organisée et dotée d'un bon esprit d'analyse, je suis motivée à développer mes compétences auprès de professionnels du droit.

FORMATION

Mastère Juriste en droit des affaires | 2025 – 2027

École Supérieure des Métiers du Droit – Paris

- **Droit des contrats & des obligations** : Mécanismes de formation, d'exécution et de rupture des contrats, théorie des risques, contrats spéciaux.
- **Droit des affaires & Droit de la donnée** : Actes de commerce, structures sociétales, notions fondamentales du RGPD et protection des données.
- **Autres enseignements** : Droit du travail (relations individuelles et collectives), Procédure civile, Droit de l'entreprise.

Licence AES – Parcours Ressources Humaines | 2022 – 2025

Université Paris I Panthéon-Sorbonne

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Talent Solutions (Groupe Manpower) – Projet Naval Group

Stagiaire Recrutement & Administration RH, puis CDD | 2024

- **Sécurisation juridique des actes** : Rédaction, contrôle de conformité et suivi des contrats de travail et des avenants.
- **Audit de conformité** : Vérification systématique des pièces justificatives au regard de la législation en vigueur pour écarter tout risque juridique.
- **Gestion de la conformité (RGPD)** : Traitement confidentiel et sécurisé de dossiers RH sensibles, application des règles de protection des données à caractère personnel.
- **Gestion précontentieuse** : Rédaction de courriers formalisés d'engagement et suivi des relations réglementaires avec les managers.

Employée polyvalente – Grande distribution et commerce

Carrefour • Intermarché • Boulangerie • Commerce familial | 2019 – 2025

- **Compétences transversales** : Gestion des priorités, résolution de problématiques clients, rigueur dans le respect des procédures internes et esprit d'équipe.

COMPÉTENCES JURIDIQUES

- **Pratique contractuelle**: Aide à l'analyse et à la qualification de contrats (prestations de services, contrats RH), identification et traitement des clauses sensibles (responsabilité, résiliation, confidentialité, clauses RGPD).
- **Conformité & RGPD**: Sensibilisation aux obligations de protection des données, analyse de conformité des processus de collecte d'informations.
- **Veille juridique & Recherche**: Réalisation de veilles réglementaires actives sur l'actualité du droit des affaires et des contrats. Maîtrise des bases de données (Dalloz, LexisNexis, Légifrance) pour l'analyse de la jurisprudence.
- **Technique rédactionnelle**: Rédaction de notes de synthèse, de courriers juridiques formalisés et de comptes-rendus opérationnels.

OUTILS, LANGUES & QUALITÉS

Outils : Dalloz, LexisNexis, Légifrance, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Teams.

Langues : Français (Maternelle) • Anglais (Niveau B2 - Analyse de documentation juridique simple).

Qualités : Rigueur et précision • Esprit d'analyse et de synthèse • Organisation • Autonomie • Confidentialité.