



Agathe EVESQUE

+33 6 37 15 87 78

agathe.evesque@gmail.com

Recherche d'une alternance à partir de juillet 2024



FORMATION

- Décembre 2022** **Admission à l'examen d'accès au centre régional de formation professionnelle d'avocats**
Spécialité Droit des affaires.
- 2021 - 2023** **Université Paris-Panthéon-Assas**
Master Droit des Affaires Recherche sous la direction de Monsieur le Professeur Daniel Cohen
- Master 1 Droit des Affaires
- Master 2 Droit des Affaires Recherche (*en cours*). Rédaction d'un mémoire sur « La consécration d'un devoir européen de vigilance des sociétés mères » sous la direction de Madame le Professeur France Drummond.
- 2018 - 2021** **Université Paris-Panthéon-Assas**
Licence de Droit, Option Droit privé (*Mention Assez Bien*)
- 2017-2018** **Classe préparatoire aux grandes écoles, Lycée Blomet (Paris 15e)**
Droit et économie (D1)
- 2017** **Lycée Lacordaire (Marseille)**
Baccalauréat section Économique et Sociale, spécialité mathématiques (*Mention Très Bien*)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 2023** **CMS Monaco, Cabinet d'Avocats**
À venir *Stage de 6 mois en Corporate M&A (juillet - décembre 2023)*
- 2020** **SELARLU Maître Crudo, Cabinet d'Avocats**
Juillet *Stagiaire*
Auprès de l'avocat Rémy Crudo, inscrit au barreau d'Aix-en-Provence, participation aux audiences. Préparation d'actes, recherche de jurisprudence en préparation de dossiers de plaidoiries et secrétariat juridique.
- 2018** **Norton Rose Fulbright Paris, Cabinet d'Avocats**
Juin *Stagiaire*
Suivi d'affaires aux envergures internationales au sein du département spécialisé dans le droit immobilier. Participation à la rédaction de conclusions, rencontres avec les clients et classement juridique.
- Depuis 2018** **Hôtesse dans l'événementiel, Agences Florence Doré et Profil**
Dans le cadre de missions de prestige souvent en anglais, accueil des clients, gestion du vestiaire et contrôles de sécurité.

COMPÉTENCES

- Langues** **Anglais** (B2 avancé), **Espagnol** (B2) certification de l'Institut Cervantès (DELE).
- Informatique** **Suite Office sur Mac et PC** (Word, PowerPoint, Excel), **maîtrise des bases de données juridiques.**

CENTRES D'INTÉRÊTS

- Associatif 2018-2021** **Vice-présidente de l'association ELSA Paris Panthéon-Assas, pôle « Student trainee exchange program »**
Aide et sélection de dossiers de candidatures afin de donner l'opportunité aux étudiants de la faculté de faire un stage dans un cabinet à l'étranger. Recherche de partenariats avec des cabinets en France afin d'étendre le réseau ELSA et permettre à des étudiants étrangers de réaliser un stage en France.
- Loisirs** **Voyages**, Etats-Unis (3 fois), Canada, Afrique australe, Europe.