

# CURRICULUM VITAE



**Camille Chip**

Née le 12 janvier 1993

✉ 2, rue du professeur René-Leriche – 92110 Clichy

☎ 06 68 96 27 50

@ camille.chip@gmail.com

## Formations & diplômes

2015 > 2016 / **Master 2 Droit des affaires internationales**

*Université Paris II Panthéon-Assas*

*Université Royale de Droit et de Sciences Economiques de Phnom-Penh, Cambodge*

2014 > 2015 / **Master 1 Droit des affaires parcours Management (Major - Mention Assez Bien)**

Droit fiscal des affaires, droit bancaire et cambiaire, droit boursier, droit pénal des affaires, droit des entreprises en difficulté

**Master 1 Management parcours Droit des affaires (Major - Mention Assez Bien)**

Gestion financière, stratégie de l'entreprise, logistique

*Université Paris I Panthéon-Sorbonne*

2014 > 2016 / **Diplôme universitaire Droit - Management - Économie - Finance (Mention Assez Bien)**

Cours d'anglais juridique intensif, économie du droit expression orale et écrite approfondie

*Université Paris I Panthéon-Sorbonne*

2011 > 2014 / **Double licence Droit - Gestion (Mention Assez Bien)**

*Université Paris I Panthéon-Sorbonne*

2011 / **Baccalauréat ES (Mention Bien)**

## Expériences professionnelles

Jun 2015 / **Cabinet d'avocats Saul Associés, Paris** - stage de 2 mois

Cabinet d'avocats spécialisé dans le droit des affaires et le droit pénal

- Rédaction de projets d'actes juridiques (assignments, statuts, pacte d'actionnaires, etc.)
- Rédaction de projets de conclusions
- Recherches doctrinales et jurisprudentielles
- Rédaction d'un article sur l'actualité juridique pour le site Internet du Cabinet

Mai 2014 / **Cabinet d'avocats Cacheux-Tranchant, Paris** - stage de 2 mois

Cabinet d'avocats spécialisé dans le droit social, le droit commercial et le droit de la famille

- Aide à la préparation et au suivi des dossiers
- Recherches doctrinales et jurisprudentielles
- Rédaction de notes sur l'actualité juridique
- Rédaction de projets de conclusions et de clauses contractuelles

Mai 2013 / **TSAF (Tradition Securities And Futures), Paris** - stage de 2 mois

Filiale du Groupe Viel & Cie, société d'investissement, intermédiaire financier

- Assistante de la responsable du service clientèle et des analystes financiers

## Connaissances & Intérêts

**Anglais /** Courant

**Espagnol /** Niveau intermédiaire

**Informatique /** Logiciels : Pack Office (Word, Excel, Powerpoint...)

Bases de données juridiques (Lexis Nexis, Dalloz, Lamy Line...)

**Activités associatives /**

Membre actif de l'Association du Diplôme Droit-Gestion de Paris I (2012-2013)

Responsable pôle Voyage de l'Association du Diplôme Droit-Gestion Paris I (2013-2014)

**Loisirs /**

Tennis, expositions, voyages (Europe, Etats-Unis)