



## FORMATION

---

- 2019-2020**      **Master 2 Droit Fiscal des Affaires – En cours**  
*Sous la direction de Madame le Professeur Yolande SERANDOUR*  
*Faculté de Droit et de Science Politique de l'Université de Rennes 1*  
Fiscalité interne et approfondie des entreprises, Fiscalité internationale, Fiscalité des opérations complexes, Fiscalité personnelle, Procédures fiscales, Comptabilité et gestion financière, Anglais juridique
- 2018-2019**      **Master 1 Droit des Affaires – Mention Assez Bien**  
*Sous la direction de Madame le Professeur Yolande SERANDOUR*  
*Faculté de Droit et de Science Politique de l'Université de Rennes 1*  
Fiscalité directe et indirecte des entreprises, Droit des sûretés, Comptabilité Privée, Droit de la concurrence, Droit bancaire, Procédures fiscales, Droit des entreprises en difficulté
- 2017-2018**      **Année de césure en Nouvelle-Zélande**  
Ouverture d'esprit et acquisition d'un anglais courant, indépendance financière (différents emplois), intégration à divers groupes de travail et développement d'une solidarité en équipe dans l'effort
- 2014-2017**      **Licence de Droit**  
*Faculté de Droit et de Science Politique de l'Université de Rennes 1*  
Droit et fiscalité des sociétés, Droit fiscal général, Régime des obligations, Droit spécial des sociétés

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- 03/20 – 07/20**      **Stage au sein du cabinet PwC Société d'avocats, Neuilly-sur-Seine (4 mois)**  
*Financial Services, sous la direction de Me EMIEL*
- 06/19 – 07/19**      **Stage au sein du cabinet d'avocats CARCREFF FISCAL, Rennes**  
*Sous la supervision de Me DERRES*  
Droit fiscal : suivi dans l'étude des dossiers
- 10/17 – 04/18**      **Divers emplois en Nouvelle-Zélande**  
Plongeur, commis de cuisine, employé polyvalent en usine
- 2015 – 2018**      **Divers emplois saisonniers**  
Plongeur, commis de cuisine, serveur en salle, livreur de journaux

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

---

- Langues**      Anglais courant (890 au TOEIC), espagnol niveau intermédiaire
- Informatique**      Maîtrise du pack Office, Dalloz, Base BOFIP
- Activités**      Secrétariat administratif auprès d'une personne atteinte de handicap  
Musique (piano et guitare), passion pour la bande-dessinée et la découverte de nouvelles cultures (nombreux voyages)