

Titulaire d'une licence en droit privé et bénéficiant d'une solide expérience grâce à des stages enrichissants en tant qu'assistante du greffier en chef du tribunal de grande instance et du président de la Cour d'Appel. Mes compétences spécialisées en droit privé sont renforcées par une connaissance approfondie du fonctionnement du système judiciaire. Je suis prête à relever de nouveaux défis.

✉ aminamainasaker@gmail.com
🏠 Ardep-djournal, N'Djamena
☎ 65 69 59 49

Hard Skills

Compétences en recherche et analyse juridique

Connaissance de la procédure civile et pénale

Rédaction d'actes juridiques

Gestion administrative

Soft Skills

Communication

Organisation

Sens du relationnel

Travail en équipe

Informatique

Pack Office

Canva

Langues

Arabe



Français



Anglais



Réseaux sociaux

in @Aminamainasaker

Centres d'intérêt

Lecture

Cinéma

Diplômes et Formations

Licence en Droit Privé

De septembre 2022 à juin 2023
CEFOD BUSINESS SCHOOL N'Djamena, NJ, Chad

Brevet de Technicien Supérieur en Administration et Assistance Juridique

De septembre 2023 à octobre 2023
CEFOD BUSINESS SCHOOL N'Djamena, NJ, Chad

Baccalauréat Littéraire

De septembre 2018 à juin 2019 Lycée Sacré-Coeur N'Djamena, NJ, Chad

Formations complémentaires

Forum International sur la prévention des conflits et l'égalité de genre

Juin 2024 Fondation ACRA N'Djamena, NJ, Chad

Attestation de participation et d'aptitude sur les métiers du droit et de la justice

Avril 2022 CEFOD BUSINESS SCHOOL N'Djamena, NJ, Chad

Attestation de participation au Women Success Forum

Octobre 2021 Women Success N'Djamena, NJ, Chad

Expériences professionnelles

Assistante de la greffière en matière civile

De mai 2021 à novembre 2021 Tribunal de Grande Instances N'Djamena

- Transcription des délibérés;
- Etablissement de rôles des audiences;
- Participation aux audiences de référé, civile, en matière financière et de répression économique;
- Transcription des ordonnances au pied de la requête;
- Participation aux prestations de serment des avocats, greffiers.

Stage- Assistante du Président de la Cour d'Appel

De janvier 2022 à juillet 2022 Cour d'Appel de N'Djamena N'Djamena

- Enregistrement des actes;
- Réception des requêtes et autres demandes adressées au président de la Cour d'Appel;
- Rédaction des ordonnances, correspondances et soit-transmis.

Stage-Assistante du Greffier en Chef

D'août 2022 à décembre 2023
Tribunal de grande instance de N'Djamena N'Djamena

- Etablissement des actes de notoriété pour hérédité, les actes de tutelles et d'autres actes de recours;
- Participation aux auditions;
- Transcription des assignations;
- Etablissement des ordonnances;
- Collaboration étroite avec la juge chargée des actes et la greffière civile.

Expériences associatives

Trésorière

Juin 2020 Club journal du CEFOD BUSINESS SCHOOL N'Djamena