



# Mensly MARGOTONNE

## CHARGÉE DE CONFORMITÉ

Fraîchement diplômée de mon Master 2 Droit des Affaires, je me distingue par mon attitude positive et ma volonté constante d'approfondir mes connaissances et de développer mes compétences.

À compter de septembre 2025, j'intégrerai un MBA 2 Droit des Affaires Internationales - Conformité et Gestion de Risques, une formation qui renforcera mon expertise en matière de régulation et de gestion des risques juridiques à l'échelle internationale.

Ainsi, je suis à la recherche d'un stage de 6 mois avec un rythme de 2 jours en formation et 3 jours en entreprise.

## COORDONNÉES

📞 0658 11 96 47

✉️ marg.mensly@gmail.com

📍 Paris

## COMPÉTENCES

- **Analyse réglementaire** : compréhension et transposition de normes juridiques
- **Rédaction de documents normatifs** : procédures internes, chartes, supports de sensibilisation
- **Sens du conseil** : capacité à vulgariser le droit et accompagner les équipes opérationnelles
- **Maîtrise du droit des affaires** : contrats, gouvernance, gestion des risques juridiques
- **Maîtrise de la suite Office** : Excel, Word, PowerPoint

## QUALITÉS

- Esprit méthodique
- Réactive
- Rigoureuse
- Esprit d'équipe
- Adaptabilité rapide

## LANGUES

- ANGLAIS Niveau B2
- ESPAGNOL Niveau intermédiaire
- CRÉOLE Niveau supérieur

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Sport: Danse, Natation, Badminton
- Pâtisserie
- Voyage

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### EMPLOYÉE POLYVALENTE

PAKO LOUNGE - CDI

Juillet 2020 - Actuel

- Accueil des clients, réponse à leurs demandes d'informations avec courtoisie et professionnalisme.
- Supervision et formation des nouveaux employés pour une intégration rapide et efficace.

### ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

FILD ETM - MISSIONS PONCTUELLES

Juillet 2019 - Actuel

- Gestion administrative des dossiers.
- Vérification de la conformité des opérations avec les réglementations en vigueur.

### ASSISTANTE DE DIRECTION

UNIK PROD - CDD

Juillet 2023 - Octobre 2023

- Assistante chargée de projet 'Kids Festival' 2023.
- Administration des relations fournisseurs.
- Coordination des actions Ressources Humaines.

### GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES

SOCOFORT - STAGE

Février 2023 - Mars 2023

- Gestion des dossiers selon la procédure de traitement interne.
- Coordination des projets internes,

## FORMATIONS

2025 - 2026 : MBA 2 Droit des Affaires Internationales - Conformité et gestion de risques - ESLSCA Business School

2024 - 2025 : Master 2 Droit des Affaires - Faculté des Antilles et de la Guyane

2023 - 2024 : Master 1 Droit Privé - Faculté des Antilles et de la Guyane

2020 - 2023 : Licence mention Droit - Faculté des Antilles et de la Guyane

2020 : Baccalauréat Littéraire - Lycée Félix Proto