

CHARLÈNE SANZBERRO

Juriste

05 Septembre 1997

25 avenue du 14 avril 1814,

64100 BAYONNE

06 86 06 22 55

charlene.sanzberro@gmail.com

Permis B, véhicule personnel



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Lauréate du concours d'attaché territorial Session 2024

Langues

Français

(langue maternelle)

Espagnol : B2

Anglais : B1

Basque : A2

Centres d'intérêt

Humanitaire

Bénévolat Fondation

Nuqanchik en Bolivie :

soutien dans

l'accompagnement social

des familles, cours

d'informatique pendant 1

mois.

Voyages

Turquie ; Maroc ;

Allemagne ; Angleterre ;

Portugal ; Belgique ;

Espagne.

Activités sportives

Équitation

Badminton en club

(compétitions)

Randonnée / Trail

Expériences diverses

Bénévolat hospitalité

basco-bearnaise ;

prestations de service ;

restauration ; surveillance

des épreuves à

l'Université ; vente en

textile

Gestionnaire commande publique

- Communauté d'Agglomération Pays-Basque - depuis Janvier 2023
- Mairie d'Anglet - à partir août 2021 (1an et demi)

Missions : gestion administrative et juridique des procédures relatives à la commande publique de l'élaboration des pièces de la consultation à la notification du marché aux entreprises ; rédaction de notes juridiques ; conseil aux services opérationnels et aux usagers ; participation aux instances.

Compétences : gestion administrative et sécurisation juridique des dossiers ; pédagogie ; expertise juridique ; capacité à orienter les usagers dans leurs démarches ; gestion de situations sensibles ; veille juridique ; connaissance du fonctionnement des institutions ; maîtrise des outils informatiques.

Assistante juridique en cabinet d'avocats

- Maîtres HENRIC et DE ANGELIS à Bayonne - à partir janvier 2021 (8 mois)

Missions : assistantat juridique et administratif : recherches juridiques ; rédaction d'actes, notes et articles juridiques ; gestion des dossiers d'aide juridictionnelle ; participation aux réunions ; gestion de l'accueil ; écoute dans les échanges avec les justiciables ; information sur les démarches ; gestion du courrier électronique et postal ; archivage des dossiers ; gestion de l'agenda ; suivi de la facturation et gestion des règlements.

Compétences : adaptabilité ; sens de la communication ; interaction avec divers acteurs tels que les notaires, huissiers et institutions ; connaissances juridiques dans des domaines variés et exigeants (droit de la famille, droit pénal, droit civil, etc).

Stage de fin d'études

- Service juridique de la Mairie d'Anglet - à partir août 2020 (5 mois)

Missions : rédaction de synthèses à destination des agents, des élus et usagers ; gestion de dossiers relatifs au contentieux ; participation aux instances.

Compétences : Polyvalence, autonomie et esprit d'équipe.

FORMATION

- Master 2 Études européennes et internationales parcours « Juriste européen » mention Bien - 2019 à 2020 à UPPA Bayonne
- Licence de droit - L3 Parcours Droit Public mention AB - 2015 à 2018 à UPPA Bayonne
- Baccalauréat scientifique mention AB à Lycée Saint Joseph à Ustaritz 2015