

Dimitri GODMENT

ALTERNANCE : L3 ADMINISTRATION DE BIENS A L'UPEC

MOBILITÉ : TOUTE L'ÎLE-DE-FRANCE



Coordonnées

Téléphone : 07 69 00 76 88

E-mail : dimitrigodment35@hotmail.fr

Adresse : 2 rue Matthieu Gallou,
29200 Brest

Compétences juridiques

Lecture de baux et d'actes, droit civil, droit des obligations, analyse documentaire et méthodologie juridique.

Compétences administratives

Suivi de dossiers, respect des procédures, gestion des délais, priorisation des tâches, rigueur et méthode.

Compétences relationnelles

Relation client, travail en équipe, confidentialité et écoute active.

Compétences informatiques

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams.

Langues

Français : langue maternelle.

Anglais : niveau intermédiaire (B1).

Italien : niveau débutant (A1).

Centres d'intérêt

Sport : football et course à pied, persévérance et dépassement de soi.

Lecture : droit et histoire, curiosité intellectuelle et intérêt pour les cadres réglementaires.

Profil

Admis en Licence 3 Administration de biens en alternance à l'UPEC (Créteil), je recherche une structure en Île-de-France pour développer mes compétences en gestion locative, administration de biens et syndic de copropriété. Titulaire d'une capacité en droit, je dispose de bases juridiques solides, directement utiles à la lecture et à la gestion de baux, d'actes et de dossiers locatifs. Mes expériences en industrie, grande distribution et secteur médico-social m'ont appris à évoluer dans des environnements exigeants et à respecter des procédures strictes. Rigoureux, fiable et organisé, j'apporte un sens prononcé du service et je suis pleinement motivé pour m'investir sur la durée.

Formation

L3 Activité juridique Parcours Administration de biens (alternance)

Dès septembre 2026 - UPEC, Créteil (94)

Admission confirmée. Formation orientée administration de biens, gestion locative, gestion des organisations et droit immobilier.

Licence Administration économique et sociale (AES)

Septembre 2024 à juin 2026 - Université de Bretagne Occidentale (UBO), Brest (29)

Économie, gestion des organisations, droit, comptabilité et sciences sociales.

Capacité en droit

Septembre 2020 – Avril 2022 - Université Jean Monnet, Saint-Étienne (42)

Droit civil : famille, obligations, contrats. Droit pénal, méthodologie juridique., Lecture, analyse de documents juridiques et rédaction d'écrits structurés.

Expériences professionnelles

Opérateur de machine

2022 – 2025 - Tiffany Emballages, Saint-Malo (35)

- Réglage, conduite et suivi des machines de production
- Application stricte des procédures et normes de sécurité.
- Respect des délais et objectifs de production.
- Travail en équipe et coordination interservices pour résoudre les incidents.

Préparateur de commandes

Septembre 2021 - E. Leclerc, Saint-Étienne (42)

- Réception, préparation et contrôle de conformité des commandes clients.
- Respect de délais serrés et coordination avec l'équipe logistique.

Agent de collectivité

Janvier 2020 – Mars 2020 - EHPAD Les Chênes, Saint-Malo (35)

- Application de protocoles stricts d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Organisation des tâches quotidiennes dans un cadre exigeant.
- Travail pluridisciplinaire, confidentialité et respect du cadre médico-social.

Animateur commercial

Décembre 2019 - E. Leclerc, Saint-Malo (35)

- Accueil, information et conseil clients.
- Mise en valeur des produits et de l'enseigne.
- Gestion des pics d'affluence avec calme et professionnalisme.

Projet universitaire

Positionnement du Master E2AME et livret d'accueil

2024 -2025 - UBO, Brest

Projet tutoré réalisé en équipe : enquête, analyse documentaire et synthèse aboutissant à la rédaction d'un livret d'accueil structuré pour les étudiants du Master.