



ÉDI OWO ANGE PARFAIT

JURISTE JUNIOR DROIT PUBLIC

Analyse et Rédaction Juridique

Étudiant en Licence 3 de Droit Public, engagé dans la vie associative et universitaire, avec une forte implication dans les activités juridiques, administratives et organisationnelles. Grâce à mon parcours académique et à mes responsabilités associatives, j'ai développé des compétences en analyse juridique, rédaction administrative, droit public et gestion organisationnelle. Rigoureux, adaptable et doté d'un bon relationnel, je suis à la recherche d'un stage afin de consolider mes acquis et contribuer efficacement aux objectifs de votre structure.

CONTACTS

- (+225) 07 05 01 71 17
- angeediowo@gmail.com
- Abidjan, Cocody

FORMATIONS

- **2025 - 2026** : Licence 3 en Droit Public (en cours)
Institut Universitaire d'Abidjan (IUA)
- **2022 - 2023** : Baccalauréat Série A2
Lycée Garçon de Bingerville

COMPÉTENCES

- **Compétences juridiques :**
 - Droit administratif
 - Droit international public
 - Droit des organisations internationales
 - Droit foncier
 - Droits de l'homme et libertés publiques
 - Droit du travail
 - Droit commercial
 - Droit civil des personnes et de la famille
 - Droit des obligations
- **Compétences techniques :**
 - Analyse et traitement de cas juridiques
 - Recherche juridique
 - Rédaction administrative et juridique
 - Veille juridique
 - Gestion documentaire
 - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)

QUALITES

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Excellentes qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation
- Esprit d'équipe
- Force de persuasion
- Capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités
- Rigueur et discrétion professionnelle

LANGUES

- Français : C1
- Anglais : B1

EXPÉRIENCES ASSOCIATIVES & UNIVERSITAIRES

Amnesty International

Avr 2026- Présent

Membre

Association des Étudiants Juristes de l'IUA (AEJ-IUA)

Fév 2026- Présent

Membre des Affaires Juridiques

- Participer à la gestion des affaires juridiques de l'association
- Appuyer la rédaction des documents administratifs
- Veiller au respect des procédures internes

Vice-Responsable de la Commission Projet

2025 - 2026

- Contribuer à l'élaboration des projets associatifs
- Participer à l'organisation des activités estudiantines
- Assurer le suivi des actions de terrain

Responsable Adjoint du Protocole du Président

2024 - 2025

- Assister dans l'organisation protocolaire des événements
- Coordonner les activités liées aux représentations officielles
- Veiller au bon déroulement des cérémonies institutionnelles

Association Jeunesse pour la Paix et la Non-Violence de Côte d'Ivoire (AJPNV-CI)

2025- Présent

Membre Actif

- Participer aux actions de sensibilisation citoyenne
- Promouvoir la paix, la non-violence et les droits humains
- Contribuer à la formation des jeunes aux valeurs civiques et citoyennes

Club de Plaidoirie de l'Institut Universitaire d'Abidjan

2024- Présent

Responsable des Affaires Juridiques

- Rédiger des actes administratifs et juridiques
- Assurer le suivi des démarches administratives de l'organisation
- Participer au traitement des questions juridiques internes
- Contribuer aux activités de plaidoirie et de sensibilisation juridique

Association Universitaire pour la Promotion de l'OHADA

2024- 2025

Secrétaire Adjoint

- Assurer l'appui administratif du bureau exécutif
- Participer à la gestion documentaire et au suivi des réunions
- Contribuer aux activités de promotion du droit OHADA