

Diana BAZERJI

Alternance

☎ 07 65 23 15 64

✉ diana.bazerji@gmail.com

📍 Malakoff (92240)

🌐 @dianabazerji

🎂 Née le 01/09/2003

🇱🇧 Libanaise

🏠 Télétravail ou présentiel

📍 Île-de-France

Étudiante en troisième année de Licence de Droit (parcours droit public), admise en Master de Droit immobilier public à l'Université Paris-Saclay. Recherche une **alternance en droit public ou droit immobilier public à partir de juin 2026**, en Île-de-France. Rigoureuse, analytique, dotée d'un bon sens du relationnel.

FORMATION

Master 1 – Droit immobilier public

[Université Paris-Saclay](#) Guyancourt (78)

Rentrée septembre 2026

- Admission confirmée.

Licence de Droit, parcours Droit public

[Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines \(UVSQ\) – Paris-Saclay](#) Guyancourt (78)

Depuis septembre 2023

- Matières principales : droit administratif, droit constitutionnel, droit pénal, droit civil, droit des obligations.

Certificat – Introduction au droit international

[Académie Canadienne de Management et de Technologie](#) Canada, en ligne

Mai 2024

- Modules : droit international des droits de l'homme, droit international de l'environnement, droit du commerce international.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Médiatrice étudiante

[UVSQ – Direction des Services aux Publics \(DSP\)](#) Guyancourt (78)

Septembre 2025 – Octobre 2025 (1 mois)

- Information des étudiants sur les aides de l'État et de l'Université Paris-Saclay.
- Accompagnement individuel dans la constitution des dossiers administratifs.
- Communication de proximité et distribution de supports d'information.

Ambassadrice de l'accessibilité

[Délégation Départementale Territoriale des Yvelines \(DDT78\)](#) Versailles (78)

Octobre 2024 – Juin 2025 (8 mois)

- Sensibilisation du public à l'accessibilité universelle et au handicap.
- Présentation des démarches administratives et des aides locales.
- Organisation de deux journées Handisport au Lycée Hoche.

Stagiaire juridique

[Cabinet d'avocat du Député Taok](#) Tripoli (Liban)

Juin 2023 – Août 2023 (2 mois)

- Participation à la gestion et au suivi des dossiers contentieux.
- Analyse impartiale des conflits au regard des dispositions légales en vigueur.
- Recherches juridiques et rédaction de notes de synthèse.

Stage de découverte professionnelle

[AW Rostamani Group](#) Dubaï (Émirats arabes unis)

Juin 2022 (1 mois)

- Gestion des dossiers juridiques de l'entreprise.
- Prise en charge de tâches administratives transverses.

COMPÉTENCES

- **Domaines juridiques** : droit administratif, droit constitutionnel, droit public, droit civil, droit pénal, droit international.
- **Compétences techniques** : recherche juridique, rédaction de notes et synthèses, analyse de jurisprudence, gestion de dossiers, veille juridique.
- **Outils bureautiques** : Pack Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), recherche sur bases de données juridiques.
- **Savoir-être** : rigueur, sens du relationnel, persévérance, esprit d'analyse, discrétion professionnelle.

LANGUES

Français – Langue maternelle | **Arabe** – Langue maternelle | **Anglais** – C1 (autonome) | **Espagnol** – A2 (élémentaire)

CENTRES D'INTÉRÊT

Engagement associatif : bénévole à l'AFEV (2023–2024) ; membre de Paris-Saclay United Nations (simulations ONU) ; membre d'Overbookée.

Voyages : Émirats arabes unis, Liban, Turquie, Suisse. | **Loisirs** : course à pied, violon, théâtre, radio.