



***** ** *****

* *** ***** ** *****

Valenciennes (59300)

*****.***@*****.**

Assurer un suivi administratif Prospection téléphonique, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2018 / août 2022** **Animatrice périscolaire**
Ecole élémentaire du Cariot Valenciennes
Organiser et animer diverses activités ludiques.
- avr. 2015 / juil. 2015** **Stagiaire assistante administrative**
Marc Ltd Angleterre
Assurer le suivi de prospection de marché et d'appels d'offres, analyse marketing, participer à l'ajout de produits eBay.
- nov. 2013 / déc. 2013** **Stagiaire assistante administrative**
Interdrinks Lille
Assurer le suivi des commandes, des factures, demandes de ramassage de fûts, contribuer à la création du nouveau site internet.
- mai 2013 / juil. 2013** **Stagiaire assistante administrative**
Centro Superior de Hosteleria y Turismo Espagne
Gérer des documents, organiser un déplacement professionnel fictif, prospecter des entreprises.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2014 / juin 2015** **Licence professionnelle management Collaborateur des Activités Internationales; Compétences théoriques et pratiques acquises dans les domaines du mark - BAC+3**
IUT les Tertiales Valenciennes
- sept. 2012 / juin 2014** **BTS Assistant de manager; Compétences professionnelles acquises dans le domaine du secrétariat dont notamment la maîtrise du pack office et des connai - BAC+4**
Lycée Gaston Berger Lille
- sept. 2008 / juin 2009** **Baccalauréat Littéraire - BAC**
Lycée Ernest couteaux Saint Amand
- / juin 2009** **Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur**
STAJ Valenciennes

COMPETENCES

Access, Excel, Powerpoint, Word, pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

VTT, jeux d'échecs, jeux vidéos, sorties