



***** ****

21/09/2003 (20 ans)

Villeneuve-le-Roi (94290)

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

SOFT SKILLS Ouverte d'esprit Polyvalente Grande capacité d'apprentissage Travailleuse Organisée, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2023 /** La Cité Des Apprentis
- Planifier des actions
- Rechercher des Sponsors et associés
- déc. 2022 /** **Hotesse d'évènement intérim**
Noblesse Event's
- Gérer les inscriptions
- Orienter les invités en les mettant à l'aise

*Vendeuse
- Encaisser les clients
- nov. 2022 / juil. 2023** **Trésorière et Community manager du BDE**
Noblesse Event's
- Faire des annonces d'évènements
- Etablir des stratégies pour récolter des fonds
- Gérer les dépenses et la comptabilité
- Elaborer le budget
- sept. 2022 /** **Stage**
Orange Guinée
- Etablir des fiches de besoins pour installation et programmes
- Créer des comptes
- Assister les commerciaux
- Mettre à jour des parcs de clients pour contrôle
- janv. 2015 / déc. 2017** *Tenue de bibliothèque ARSYF
2015-2017

- Etiqueter les documents
- Gérer la circulation des documents par reporting

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2023** **Licence 1 & 2 Gestion - BAC+3**
Institut Montpellier management/ France; Institut supérieur de commerce et d'administration des entreprises ISCAE-G/ Guinée
- sept. 2020 / juin 2021** **Baccalauréat scientifique - BAC**
Groupe scolaire Mariama Camara / Guinée
- sept. 2023 /** **Licence 2 Gestion - BAC+3**

COMPETENCES

Pack office, langage de programmation, Python

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Français	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Apprentissage de Langue, Cinéma, Sport, Dessin