



\*\*\*\* \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*.\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## PRÉPARATRICE D'ÉVÉNEMENTS, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2023 /

#### HÔTESSE D'ACCUEIL

SEIN D'UNE ASSOCIATION

2023 Accueillir les visiteurs et leur offrir une assistance dès leur arrivée.

Répondre aux appels téléphoniques et diriger les appels vers les personnes concernées.

Enregistrer et diriger les visiteurs vers les bureaux ou les salles de réunion appropriés.

Assurer la propreté et l'ordre de la zone d'accueil.

janv. 2023 /

#### BABYSITTING

SEIN D'UNE ASSOCIATION

Organiser des activités ludiques et éducatives adaptées à l'âge des enfants.

Maintenir un environnement propre et rangé dans les espaces utilisés par les enfants

Communiquer efficacement avec les parents sur le déroulement de la garde d'enfants.

Être prête à intervenir en cas d'urgence ou de besoin particulier.

janv. 2022 /

#### PRÉPARATRICE D'ÉVÉNEMENTS

SEIN D'UNE ASSOCIATION

Préparer les affiches, les flyer et les cartes d'invitations

Décorer la salle

S'assurer de prendre des photos et vidéos de l'événement

Gestion des réseaux sociaux

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2023

**Bac général, spécialités HGGSP et SES** - BAC

Lycée Léonard de Vinci

sept. 2023 /

**Licence en Sciences du langage (L1)** - BAC+3

Université Sorbonne Nouvelle

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais** Bilingue

**Espagnol** Bilingue

**Français**

**Turc** Courant

### CENTRES D'INTERETS

---

natation, basketball

