



\*\*\*\*\* \*\*

13/11/2002 (21 ans)  
Permis B

\*\*\* \*\* \*

Croix (59170)

\*\*\*\*\*

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

## Consultant en agence d'intérim et de recrutement, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 / août 2022

#### Consultant en agence d'intérim et de recrutement

Randstad, Poitiers/Châtellerault

- \* Participer à l'ouverture et au développement de l'agence de Châtellerault (évolution de 15 à 39 ETP)
- \* Analyser les besoins en personnel des entreprises, sélectionner et mettre à disposition les candidats adéquats
- \* Suivre et accompagner les candidats du recrutement à la mise en poste (7 candidats placés sur 10 recrutés)
- \* Sourcer des candidats et proposer leurs profils aux prospects (3 nouveaux clients acquis)
- \* Prioriser et développer l'activité chez Safran et Thales, deux clients majeurs (9 nouveaux CDI intérimaires placés)
- \* Proposer et mettre en place des actions marketing (organisation de petits déjeuners de découverte, lancement de campagnes d'emailing et SMS, participation à un job dating...)

juin 2021 / août 2021

#### Stagiaire Marketing Acquisition

Ouest-France, Rennes

- \* Acquérir et fidéliser de nouveaux utilisateurs des services d'Infolocale (3 campagnes d'emailing diffusées)
- \* Publier sur le blog Infolocale des articles de conseils aux associations et utiliser les techniques SEO pour en améliorer le référencement (10 articles publiés)

avr. 2021 / avr. 2022

#### Responsable Logistique

Association Bureau Des Sports, EDHEC Business School, Lille

- \* Manager une équipe de 20 personnes pour l'organisation d'événements sportifs (6 événements rassemblant 2000 étudiants)
- \* Définir les objectifs de l'équipe logistique, planifier les échéances, assurer le suivi des missions, animer et motiver les équipes
- \* Présenter et valoriser les projets auprès des 60 membres de l'association, des sponsors, des prestataires et des membres de l'administration
- \* Assurer le bon déroulement des événements, garantir la coordination avec les autres pôles, gérer les relations avec les prestataires, élaborer les plannings des équipes

sept. 2020 / juin 2021

#### Secrétaire

Association The Green News, Lille

- \* Sensibiliser les jeunes adultes à l'environnement via les réseaux sociaux et l'organisation d'événements (7 vidéos Youtube publiées, 4 posts Instagram par semaine postés, 2 Green Walk organisées)
- \* Répartir les missions, planifier les réunions et les séances de travail, gérer l'agenda de l'équipe, rédiger les rapports hebdomadaires et gérer les démarches administratives et juridiques

juin 2019 / juil. 2019

#### Conseillère de vente

Camaïeu

- \* Participer à la bonne gestion du magasin
- \* Conseiller et répondre aux attentes des clients du magasin
- \* S'assurer du respect de la politique merchandising
- \* S'assurer de la bonne mise en avant des produits
- \* Participer à la mise en rayon

juin 2018 / juil. 2018

**Stagiaire Secteur Agroalimentaire**

Sigdal, Nantes

*\*S'assurer du respect de la politique merchandising chez les magasins distributeurs*

*\*Participer aux visites de fidélisation et prospection commerciale des magasins distributeurs*

*\*Suivi des commandes et des livraisons, contrôle des bordereaux de transport et facturation clients*

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

sept. 2020 / aujourd'hui

**Bachelor in Business Administration** - BAC+3

Poitiers, Lille, Bordeaux, Rennes, NantesMajeure Marketing, EDHEC Business School, Lille

août 2022 / déc. 2022

**Echange universitaire à Smith School of Business** - BAC+3

Queen's University, Kingston, Canada

/ juin 2020

**Baccalauréat Economique et Social Section Européenne Anglais** - BAC

Isaac de l'Etoile, Poitiers

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Courant

**Espagnol**

Académique

**Français**

Bilingue

**CENTRES D'INTERETS**

---

sport, voyages, cuisine, musique