



Permis B

**

Dax (40100)

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

ORGANISATEUR D'ÉVÈNEMENTS, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2019 / juin 2023

ORGANISATEUR D'ÉVÈNEMENTS

TENTACULES CI
D'ÉVÈNEMENTIEL)
03/2019 à 06/2023

mars 2016 / mars 2019

ASSISTANT CHEF DU PERSONNEL

SOCIÉTÉ DES DEUX PLATEAUX (CÔTE D'IVOIRE)
Apprentissage aux bases de la boulanger.

ASSISTANT CHEF DU PERSONNEL / SOCIÉTÉ DES DEUX PLATEAUX (CÔTE
D'IVOIRE)...
03/2016 à 03/2019

TACHES: élaboration du bilan social Gestion administrative du personnel Recrutement
CNPS (Caisse Nationale de Prévoyance Sociale) Rédaction de courriers administratif
Élaboration de la matrice de gestion (pointage stagiaires, absence (maladies,
autorisations absences) et heures supplémentaires) Formation

Base en production
boulangerie (Débutant)

Gestion de boutique
(Débutant)

Actualiser des processus,
des méthodes et outils
de gestion

Préparer les éléments
constitutifs de la paie

Réaliser la gestion des
arrêts maladie

nov. 2015 / mars 2016

Chargé de ma billetterie

SOCIÉTÉ DES DEUX PLATEAUX (CÔTE D'IVOIRE)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

**BAC+5 ET PLUS (MASTER OU ÉQUIVALENTS) / MASTER EN
MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - BAC+4**

/ juin 2019

**BAC+3, BAC+4 (LICENCE, MAITRISE OU ÉQUIVALENTS) / LICENCE EN
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - BAC+4**

/ juin 2016

**BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT /
BACCALAUREAT - BAC**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

