



* ***** ** ** ***** **
Paris (75000)

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

Gestionnaire administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2021 / janv. 2022** **Stage traduction de contenus**
Merid Technology
** Traduction de site web (Anglais-Arabe-Français)*
- sept. 2020 / avr. 2021** **Hôtesse d'accueil**
UGC Ciné Cité Rosny
** Accueil client et gestion de la billetterie*
- sept. 2019 /** **Gestionnaire administratif**
Merid Technology
puis en temps partiel)
** Gestion du personnel (dossiers de recrutement, déclarations, paies) via l'outil Zoho People*
** Gestion de la facturation et des dépenses via l'outil Zoho Books*
** Rédaction et envoi de courriers en français et en anglais*
- oct. 2018 / août 2019** **Responsable de la communication**
Peugeot Citroën Production
** Traduction et relecture*
** Mise à jour des données, tableaux de bord*
- oct. 2016 / sept. 2018** **Chargée de clientèle**
Ooredoo mobile
** Conseil clientèle, responsable caisse*
** Suivi merchandising et gestion des stock*
- oct. 2012 / sept. 2015** **Enseignante - Anglais**
L'école primaire privée Les Bourgeons

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / sept. 2021** **Master 2 - Traduction Anglais - Français - Arabe - BAC+5**
Université Paul Valéry Montpellier 3
- janv. 2019 / déc. 2019** **Formation Supérieure en Science et Technologie du Sport - BAC+2**
Institut National de Formation en Science du Sport
- janv. 2018 / juil. 2019** **Master 2 - Traduction Anglais - Arabe - BAC+5**
Université d'Alger 2

COMPETENCES

Zoho

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Sport, Natation, Voyages Chine, Europe, Afrique