

Secrétaire d'accueil, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 / avr. 2022 Secrétaire d'accueil

FORUM RÉFUGIÉS-COSI

- * Gestion de l'accueil physique et téléphonique.
- * Suivi quotidien des courriers et courriels.

mars 2017 / sept. 2019 Chargée des gestions administratives du projet "Uruguay mira la trata"

EL PASO

Association accompagnant pluridisciplinairement des enfants victimes de violences sexuelles, physiques et psychiques et des femmes victimes de traite d'êtres humains. Chargée des gestions administratives du projet "Uruguay mira la trata"

- * Gestion des tâches administratives: achat de fournitures, actes de réunion, gestion de budget, reporting mensuels, etc.
- * Communication interne et externe via facebook, page internet, courriel,
- * Organisation d'événements: conférences, journées de sensibilisation.

mars 2017 / août 2017

Stagiaire en administration et communication

EL PASO

- * Communication: création de flyers, d'affiches et de visuels, gestion du contenu des pages internet et facebook, couverture médiatique des événements (articles, photographies, vidéos, etc.).
- * Recherche de subventions.
- * Organisation d'événements et gestion des tâches administratives.

nov. 2015 / août 2016

Bénévole et coordinatrice de l'équipe de traduction

TEACH NORTH KOREAN REFUGEES

Association aidant les réfugiés nord-coréens à s'intégrer et à raconter leur histoire par le biais de cours d'anglais gratuits et l'organisation de concours d'éloquence. Bénévole et coordinatrice de l'équipe de traduction

- * Organisation du travail de l'équipe de traduction : traductions, réunions, priorités.
- * Organisation d'événements : levées de fonds, manifestations, conférences, etc.
- * Communication : création de visuels et messages promotionnels.
- * Recherche de partenariats.

févr. 2015 / juil. 2015

Stagiaire en ventes internationales

FLORAQUEEN

Site de vente de fleurs en ligne implanté en Amérique du Nord, du Sud et en Europe. Stagiaire en ventes internationales

- * Gestion de la relation clients, fournisseurs et partenaires via des appels, des courriels et les réseaux sociaux, démarchage, etc.
- * Gestion des commandes.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ mars 2022

France

sept. 2019 / juin 2021

Licence en droit - Option droit civil et procédure pénale; Première année en formation à distance - BAC+3

UNIVERSITÉ JEAN MOULIN LYON 3; Lyon; l'Université Paris 2 Panthéon-Assas

juil. 2017 / oct. 2017 Uruguay

sept. 2013 / juin 2017 Diplôme du programme Cesemed - Bachelor in international business -

BAC+3

KEDGE BUSINESS SCHOOL; Marseille

/ juin 2017 Uruguay

août 2015 / août 2016 University of Seoul (Corée du Sud)

/ juin 2013 BACCALAURÉAT Série S - BAC

Nantes; Lycée Saint Stanislas

/ Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)

/ **Echanges universitaires** - BAC+5

Universidad de Montevideo (Uruguay)

COMPETENCES

excel, powerpoint, word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

AnglaisCourantEspagnolCourantFrançaisBilingue