



** ** *

Marseille (13000)

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

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, téléphone.
* 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

Anglais	Courant
Espagnol	Courant
Français	Bilingue