Née en 1994
77100 Meaux
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2308240807

Assistante manager

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2017 : Bac +5 à Université de Versailles Saint-Quentin sur Montigny-le-bretonneux
Master : Management et administration des entreprises,
Management des Organisations

2015 : Bac +3 à Université de Rambouillet sur Rambouillet
Licence Management de Projet

2014 : Bac +2 à CFA C3 sur Antony
BTS : Assistante Manager

Expériences professionnelles

2017 - 2022 :
Channel Product Manager chez Epay Digital sur Clichy
• Assurer la liaison entre les marques (Google, Apple etc) et les enseignes (Leclerc, Auchan etc)
• Prévoir et coordonner les projets de leur initiation à la livraison
• Coordonner les services internes (technique, marketing et commerce) et les partenaires externes
• Accompagner les marques dans la transition digitale
• Développer la distribution des produits sur les réseaux physiques et online d'un large réseau d'enseignes
• Développer les résultats et améliorer les performances de ventes des enseignes et des marques
• Participer à la définition de nouveaux produits
• Réaliser l'ensemble des tâches confiées par le directeur de projet International

2014 - 2017 :
Chef de Projet chez Sfr sur Saint-denis
Services aux entreprises - Contrat d'apprentissage
• Gestion des demandes des partenaires de SFR (problèmes de qualités, de facturation, évolution réseaux …) via la BAL Roaming
• Assurer la diffusion de l'information et le suivi de ces demandes
• Mettre en service des accords Roaming entre 2 opérateurs (SFR et X) dans le monde
• Piloter le processus d'ouverture Roaming du lancement à la mise en service de plusieurs opérateurs

2013 - 2014 :
Assistante Manager chez Sfr sur La Defense
• Gérer l'agenda du manager
• Organiser des évènements, des déplacements et des réunions
• Archiver, classer et enregistrer les contrats Roaming

2012 - 2013 :
Assistante Manager chez Alten sur Boulogne-billancourt
• Gérer l'agenda du manager
• Archiver, classer et enregistrer les notes de frais de l'équipe communication

2012 :
Hôtesse d'accueil chez Air France, Cdg
• Accueillir et renseigner les passagers
• Assurer la gestion de flux

2010 - 2012 :
Animatrice chez Disneyland sur Chessy
• Accueillir et renseigner les passagers,
• Assurer la gestion de flux
• Animer un spectacle

2008 :
Bénévole interprète chez Association Croix Rouge
• Bénévole pour diverses actions : accompagnements des migrants majeurs et mineurs (ASE) et demandeurs d'asile, apprentissage du français aux migrants et mobilisation pour récolte de fond

Langues

Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages culturels et linguistiques (Séminaire à Georgetown University aux États-Unis,Pakistan, Inde, Afrique du Sud, Angleterre…)
Shopping, danse indienne et cuisine