Né en Avril 1995
93600 Aulnay-sous-bois
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2309010830

Gestionnaire de projet

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +5 à Université Paris XII sur Créteil
Master GTDL parcours Administration internationale de projets territoriaux

2017 : Bac +3 à Université Paris VIII sur Saint-denis
Licence Droit, Economie, Gestion, Administration économique et sociale, RH et marketing

2015 : Bac +3 à Université Paris XIII sur Saint-denis
Certificat informatique et internet niveau 1

2013 : Bac +3 à Lycée Voillaume sur Aulnay-sous-bois
Baccalauréat Sciences technologiques et de gestion (STG)

Expériences professionnelles

2021 - 2023 :
Gestionnaire formation chez Opco Santé sur Malakoff
• Traitement des demandes de prise en charge des formations (contrôle des pièces nécessaires, relance si besoin)
• Traitement des demandes de remboursement (contrôle des factures, attestations de présence, calcul de la proratisation afin de procéder au règlement des formations, mise à jour de fiche de suivi concernant les formations longues)
• Interface avec les adhérents

2021 - 2021 :
Assistant de direction chez Hippocrate sur Paris
• Soutien à la conduite de la politique pédagogique, stratégique et opérationnelle
• Recrutement de professeurs et mentors

2020 - 2020 :
Chargé de projet - Stage chez La Dictée Géante sur Saint-denis
• Gestion du planning du fondateur de La Dictée Géante
• Organisation des rendez-vous et des réunions
• Rédaction des supports de communications internes : comptes-rendus, notes, etc.
• Création des outils de communication et la prise de contact avec des collectivités, des structures, des entreprises pour présenter le projet ;
• Assistance à la réalisation d'événement d'envergure
• Proposition de formules : idée de format, de partenariats, thèmes (exemple : création d'un volet insertion professionnelle pour les jeunes en décrochage scolaire ou sortant de centres pénitentiaires)

2019 - 2019 :
Gestionnaire de projet - Stage chez Mairie De Paris sur Paris
• Développement de la base de données photographiques
• Traitement et suivi de projets déposés au Budget participatif
• Rédaction des messages de refus pour les projets non-retenus

2018 - 2018 :
Assistant administratif chez Isifa Plus-values sur Levallois-perret
• Suivi administratif du pôle et du directeur d'établissement
• Rédaction des supports de communication interne : comptes-rendus, notes, etc.
• Interface avec les élèves (Gestion des absences et des justificatifs)
• Divers travaux administratifs

2017 - 2017 :
Assistant RH - Stage chez Telligo sur Bagneux
• Réception, tri des CV
• Préparation, suivi et animation des réunions de recrutement
• Envoi des contrats de travail et suivi administratif
• Mise à jour de la base de données
• Contacter les fournisseurs alimentaires et gestion des relations
• Gestion des problèmes en cours durant les séjours (exemple : conflits, manque de personnel technique, problèmes de livraison sur certains centres, …)

2016 - 2016 :
Employé saisonnier chez Paris Air Catering Centre sur Le Mesnil-amélot
• Déplacement des trolleys nécessaires au poste de travail
• Charger les trolleys de boissons et apéritifs en fonction des codes spécifiques émis par le chef d'équipe

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

• Voyages
• Développement personnel
• Lecture
• Football
• Fitness