

91400 Orsay  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 2606290922



## Technicienne systèmes et réseaux

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**09/2025** : Bac +2 à Lycée Auguste Blanqui  
Mention Complémentaire Services Numériques aux Organisations (MC SNO)

**09/2018** : Bac +3 à Faculté de Droit et de Science Politique / UAC Abomey-Calavi (Bénin)  
Licence en Science Politique

**07/2017** : Bac +2 à École Supérieure de Technologie et de Gestion (Cotonou, Bénin)  
BTS Communication d'Entreprise

**07/2015** : Bac à Complexe Scolaire Sainte Félicité (Abomey-Calavi, Bénin)  
Baccalauréat série D

Bac +2 à Lycée Auguste Blanqui  
BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO) option SISR - en apprentissage

### Expériences professionnelles

---

**03/2026 - 04/2026** :  
Stagiaire - Secrétariat de l'association chez Red Star Fc  
Mise à jour administrative des dossiers licences (1400 joueurs), conformité FFF/LFP, anticipation du renouvellement des licences, appui à la billetterie, inventaire boutique, formation Excel avancé, automatisation du suivi des adhérents.

**12/2025 - à ce jour** :  
Intervenante en petite enfance chez Kinougarde  
Récupération à la sortie d'école, accompagnement au domicile et aide aux devoirs ; gestion des rituels quotidiens (repas, sommeil, hygiène) ; création d'une relation de confiance avec les familles ; garantie de la sécurité et du bien-être des enfants ; organisation et animation d'activités ludiques et pédagogiques.

**11/2025 - 12/2025** :  
Stagiaire - Secrétariat de l'association chez Red Star Fc  
Accueil et gestion relationnelle des joueurs, parents et partenaires ; suivi des inscriptions, licences et dossiers sportifs ; traitement des mails et courriers ; organisation logistique des réunions, matchs et événements ; support administratif transverse ; participation à l'organisation d'événements internes.

**03/2024 - 09/2025** :  
Conseillère Commerciale Sédentaire chez Just Us / Edi Sessi  
Accueil et conseil clientèle, présentation des collections, gestion complète de la boutique (stocks, inventaires), community management, coordination fournisseurs, gestion administrative, relances clients, suivi dossiers,

organisation d'événements internes.

**05/2021 - 01/2024 :**

Chargée de Clientèle chez Blaise Immobilier Service & Blaise Commex

Accueil, orientation et suivi personnalisé de la clientèle ; établissement des factures et gestion comptable via Sage 100 ; gestion administrative (classement, courriers, dossiers) ; planification agenda du directeur ; réalisation de démarches et courses administratives.

**11/2019 - 04/2021 :**

Téléconseiller Junior chez Groupe Vipp Interstis

Pilotage des outils Nixxis et Hicas, prospection commerciale, appels sortants, qualification prospects, vente de box internet Free, argumentation et négociation, suivi des ventes.

**11/2018 - 10/2019 :**

Conseillère Commerciale chez Groupe Média Contact

Gestion des fiches MPos, activation des cartes SIM, contrôle de conformité des données clients, atteinte des objectifs quantitatifs.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

ProTech (informatique, nouvelles technologies, projets numériques et réseau), Culture et Loisirs (sport, lecture, musique, voyage), Engagement bénévole (Leo Club Cotonou, Lion's Club, RED STAR FC)