

06160 Antibes
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2609071742

Gestion de projet

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à MBS School of Business
Master of Science in International Business

12/2023 : Bac +5 à O.P. Jindal Global University
Master of Arts in Diplomacy, Law and Business

12/2020 : Bac +3 à Central University of Kerala
Bachelor of Arts in International Relations

Expériences professionnelles

05/2025 - 07/2026 :

Assistante Marketing & Opérations chez Traveljuice

Stage évolué en poste contractuel, responsable du prospection B2B, automatisation des processus, études de marché, campagnes marketing, planification des ressources et budgets, coordination entre direction, équipes commerciales, marketing et techniques, reporting aux dirigeants.

02/2024 - 12/2024 :

Assistant Manager - Office of Digital Learning & Online Education chez O.p. Jindal Global University

Coordination du lancement de programmes en ligne, études de marché, suivi budgétaire, gestion des partenaires technologiques (Coursera, upGrad, D2L), déploiement de plateformes numériques, conduite d'enquêtes auprès des apprenants, rédaction de rapports opérationnels.

07/2023 - 01/2024 :

Management Trainee - Office of Alumni Relations chez O.p. Jindal Global University

Organisation d'événements alumni en Inde, coordination logistique, communication, gestion du budget et suivi des dépenses, mise à jour de la base de données alumni, rédaction de newsletters diffusées à plus de 10 000 étudiants et 11 000 alumni.

Langues

English (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), French (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Hindi (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Malayalam (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Bénévole : Petites Sœurs des Pauvres, Nice, Voyages et découvertes culturelles, Histoire locale, Philosophie et éthique, Affaires internationales, Étymologie