



* **

Saint-Jory (31790)

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

Office Manager, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2018 / févr. 2022

Office Manager

LIFT BUSINESS CENTER (DAKAR/SENEGAL)

* *Gestionnaire de caisse de l'entreprise : Paiement des salariés, comptabilité des dépenses de l'entreprise, Management des équipes*
* *Chargée de clients : Assurer l'accueil téléphonique, Suivi et mis en place de stratégie de fidélisation des clients de l'espace co-working, mis en place d'outils de suivi des clients. Gérer l'espace coworking et faire le suivi du planning de réservation des bureaux. Etablir des devis sur mesure suivant les besoins du client, développer des modules de formations, gestion des moyens généraux.*

sept. 2016 / sept. 2018

Assistante d'Education

collège Jean Jaques Jaurès de Creil, Haute France

* *Accompagnement d'élèves en difficulté en classe*
* *Tutorat (explication des notions non acquises en cours, exercices de révisions)*
* *Intervention en Ulis (Unités Localisées pour Inclusion Localisée)*

janv. 2008 / déc. 2013

Hôtesse de caisse

Super U

* *Tenir la caisse (encaissement)*
* *Rangement des rayons (remplir les rayons, facing...)*
* *Assurer l'Accueil physique et téléphonique, la fidélisation du client et gérer les réclamations des clients.*
* *Libre-service.*
* *Préparation des livraisons à domicile*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2013 / juin 2015

PREPA aux concours de l'Agrégation et du Capes de Lettres Modernes
la Sorbonne Nouvelle Paris 3

/ juin 2013

MASTER2 Littératures Générales et Comparées - BAC+4
l'université Sorbonne Nouvelle Paris 3

/ juin 2011

LICENCE Lettres Modernes - BAC+3
l'université Sorbonne Nouvelle Paris 3

/ juin 2008

BACCALAUREAT LITTERAIRE - BAC
Lycée Malick SYde Thiès / SENEGAL

COMPETENCES

Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français
Arabe

CENTRES D'INTERETS

jeux de société, lecture, Cuisine, Aquagym, Marche