

Zubéria Z. - Née en 1994
77100 Meaux
12 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 événements, 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 - 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 - 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