

Développeuse full-stack
et
Enseignante au niveau
secondaire

+12600000000



Monastir



CERTIFICATION

CERTIFICAT RESPONSIVE WEB
DESIGN 15 AVRIL 2024

ATTESTATION DE PARTICIPATION
EN SOFT SKILLS 29 SEPT 2022

EDUCATION

Formation développement 2024

DIPLÔME D'ÉTUDES
COLLÉGIALES EN SCIENCES
EXPÉRIMENTALES 2016

Baccalauréat

2019

Faculté des sciences

COMPÉTENCES

Sens de l'organisation

Communication

Créativité, curiosité, passion, pédagogie

Résolution de conflits

Maîtrise des outils informatiques

Sens de l'écoute

Langues : Français : niveau intermédiaire

Anglais : niveau débutante

Espagnol: niveau débutante.

ONS BABA

PROFIL

Dynamique et expérimenté, je cherche à mettre mes compétences en gestion des ressources humaines au service d'une entreprise soucieuse du bien-être de ses employés et de sa croissance durable.

EXPÉRIENCES

Enseignante de physique / CHIMIE

LLLYCÉE PRIVÉ SOUSSE – TUNISIE SEPT. 2022

- Aujourd'hui
- • Élaboration et dispense de cours, travaux dirigés et pratiques de niveaux deuxième et troisième année
- • Préparation des tests et examens en se basant sur le cours et programme pédagogiques tunisiens
- • Préparer la matière à enseigner aux élèves conformément à un programme approuvé
- • Distribuer et corriger les devoirs Centres éducatifs elite paraschool Tunisie

GARDE D'ENFANT – TUNISIE SEPT. 2019

- • Assurer un suivi des devoirs en s'adaptant aux rythmes de(s)(l') enfant(s)
- • Aider les élèves à préparer et à prendre leurs repas et leurs collations en s'assurant que les règles d'hygiène et de bienséance sont respectées
- • Communiquer avec les élèves et leurs parents au sujet du travail effectué, suggérant à ces derniers des approches et stratégies complémentaires qui favoriseront l'apprentissage et le
- • développement de leur enfant

Alternant en ressources humaines

TEMPO

2023 - 2025

- Participation à la rédaction d'offres d'emploi et à la sélection des candidats
- Organisation des entretiens et coordination des plannings
- Préparation de supports de formation et documentation d'accueil
- Gestion des dossiers administratifs des employés