

Maidy REMION

Afin de poursuivre mon parcours axé sur l'humain et le relationnel, mais aussi désireuse de grandir professionnellement, je me suis tournée vers les Ressources Humaines. Ce choix m'a permis d'acquérir de nouvelles connaissances tout en renforçant mon sens de la communication.

Persévérante, déterminée et toujours prête à évoluer je suis allée au bout de mon parcours et suis maintenant prête à intégrer une équipe, contribuer à de belles choses, mais également continuer d'apprendre et de m'enrichir.

" La vie est un éternel apprentissage "

COMPÉTENCES

- Travaille en équipe;
- Adaptabilité;
- Sens du relationnel;
- Curiosité intellectuelle et professionnelle;
- Gestion du temps;
- Sens de l'organisation;
- Réactivité



Parlé



Affinity
(en cours)



Pack office

CONTACT



Les coteaux Bagasse B7
97228 Sainte-Luce



0696 89.74.60



Remion_maidy@hotmail.fr



Née le : 28/10/1987
Permis B
Véhicule personnel

FORMATIONS

- 2017-2019** • **MBA 2 I Management des Ressources Humaines I Bac +5**
Essentia Caraïbes (Diplôme obtenu)
Mission d'expertise : "Importance d'une communication interne efficiente dans le fonctionnement de l'entreprise"
- 2011-2012** • **Responsable de Communication I Bac + 4 I**
Institut International de Communication de Paris
(I.I.C.P) (Diplôme obtenu en 2012)
- 2007-2011** • **Licence de psychologie I Bac +3**
Université Nanterre Paris X (Diplôme obtenu en 2011)
- 2006-2007** • **Formation de danse professionnelle**
Studio Harmonic (Paris 11)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Nov 2018** • **Assistante Communication / Ressources Humaines I Odyssi**
Déc 2020 Mandatée sur la communication interne : Gestion d'événements (organisation et suivi), Sélection et gestion des prestataires et des partenaires, accompagnement sur la mise en forme et l'élaboration de présentations, Interviews, rédaction d'articles et mise en page sur l'intranet, création de visuels.
- Janv. -Juin 2018** • **Assistante Ressources Humaines I FL Holding (Lamentin)**
Entretiens d'embauche, Entretiens professionnels, Rédaction de courriers divers, Participation aux tâches RH.
- Oct. 2014** • **Assistante d'éducation I Collège Georges Elisabeth**
août 2016 Surveillance des élèves, tâches administratives de Vie scolaire.
- Avril 2013** • **Équipière polyvalente I McDonalds Neuilly-sur-Seine**
Mars 2014 Caisse, prise et préparation de commande, accueil des clients.
- Juin. - Sept 2012** • **Stage de M1 communication I Régie Antillaise de Publicité**
Service Marketing: Etude sur mesure pour l'aide à la vente
Service Rédaction "Créola": Rédaction de diverses rubriques
- Juillet 2011** • **Conseil - Accueil agence I Crédit Agricole (Riv-Salée)**
Accueil, prise de rendez-vous, réalisation d'opérations bancaire diverses.
- Juil. - Août 2009** • **Assistante assurance I Siège Crédit Agricole**
Vérification, classement, préparation de contrats.

CENTRES D'INTÉRÊTS



Afterwork

