

Rania Baha

Étudiante en double licence MIA SHS et Gestion à l'Université Toulouse Capitole, je nourris mon parcours d'exigence académique et d'expériences professionnelles enrichissantes, me permettant ainsi de forger des compétences solides en communication, organisation et résolution de problèmes. Passionnée par la réflexion stratégique et la prise de décisions éclairées, je souhaite évoluer dans un environnement stimulant, où je pourrai déployer pleinement mes capacités analytiques et ma vision globale des enjeux contemporains, tout en contribuant à des projets novateurs et porteurs de sens.

CONTACT

Téléphone: +33625960322
Email: raniabaha08@gmail.com

Adresse: 32 Boulevard d'Arcole, Toulouse

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Café Vélo Stolen Garage, Paris | Juillet 2024 – Septembre 2024

- **Service à la clientèle** : Accueil, prise de commandes, et gestion des demandes pour garantir une expérience client positive.
- **Gestion de la caisse** : Encaissements, clôtures journalières précises, et maîtrise des outils de point de vente.
- **Gestion des stocks** : Suivi des niveaux de stock, inventaires périodiques, et réception des livraisons.

Brasserie GREY, Béziers | Novembre 2021 –Août 2023

- **Communication** : Création de contenus, affiches et publications sur les réseaux sociaux pour promouvoir des activités ou événements.
- **Organisation d'événements** : Planification, coordination et mise en œuvre d'événements dans le respect des délais et budgets.

Hôtel Palais Amani, Fèz | Juin 2019 – Juillet 2019

- **Service client** : Accueil personnalisé, prise en charge des demandes et garantie d'une expérience haut de gamme.
- **Gestion administrative** : Organisation des tâches administratives, traitement des documents et gestion des données clients.

Agence Immobilière Amarsham Estates, Londres | Décembre 2018 – Janvier 2019

- **Comptabilité** : Suivi des opérations comptables et gestion des factures.
- **Connaissance du marché local** : Analyse des tendances du marché local, identification des besoins et des opportunités.

FORMATION

Double diplôme MIA SHS et Gestion | 2023–2026

Université Capitole et Toulouse School of Management, Toulouse

Licence Economie et Gestion | 2021–2023

Toulouse School of Economics, Toulouse

ACTIVITES EXTRA- SCOLAIRES

Trésorière, Jeunes Européens, Toulouse | 2023–

Bénévole, Unicef, Toulouse | 2022–

LANGUES

Français
Natif

Anglais
C2

Arabe
Natif

Espagnol
B2

Rania Baha

As a student pursuing a double degree in Computer Science and Business Management at the University of Toulouse Capitole, I am dedicated to academic excellence and gaining enriching professional experiences. These experiences help me strengthen my skills in communication, organization, and problem-solving. With a passion for strategic thinking and making informed decisions, I aspire to work in an environment that challenges me, where I can fully leverage my analytical abilities and global perspective on contemporary issues, while contributing to innovative and impactful projects.

CONTACT

Phone Number: +33625960322
Email: raniabaha08@gmail.com

Address: 32 Boulevard d'Arcole, Toulouse

WORK EXPERIENCE

Café Vélo Stolen Garage, Paris | July 2024 – September 2024

- **Customer Service** : Welcoming clients, processing orders and handling inquiries to ensure a positive customer experience.
- **Cash Management** : Handling payments, performing accurate daily closures and using point-of-sale systems efficiently.
- **Inventory Management** : Monitoring stock levels, conducting periodic inventories and receiving deliveries.

Brasserie GREY, Béziers | November 2021 –August 2023

- **Communication** : Developing content, designing posters and managing social media posts to promote activities and events.
- **Event Coordination** : Planning, organizing and executing events while adhering to deadlines and budgets.

Hôtel Palais Amani, Fèz | June 2019 – July 2019

- **Customer Relations** : Providing personalized service, addressing guest requests and ensuring a high-end customer experience.
- **Administrative Support** : Organizing administrative tasks, processing documents and managing clients data.

Agence Immobilière Amarsham Estates, London | December 2018 – January 2019

- **Accounting** : Managing financial transactions and overseeing invoice processing.
- **Market Expertise** : Analyzing local market trends, identifying client needs and spotting opportunities.

EDUCATION

Double degree Computer Science and Business Management | 2023–2026

Université Capitole et Toulouse School of Management, Toulouse

Bachelor Economics and Management | 2021–2023

Toulouse School of Economics, Toulouse

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Treasurer, Jeunes Européens, Toulouse | 2023–

Volunteer, Unicef, Toulouse | 2022–

LANGUAGES

French
Natif

English
C2

Arabic
Natif

Spanish
B2