

Valentine LAGUILLIEZ



Compétences :

Administratives

- *Accueillir des clients de différentes nationalités en langue étrangère
- *Effectuer des présentations sur Power Point
- *Organiser et animer une réunion
- *Rédiger des comptes-rendus de réunion, des notes de service

Gestion de projets

- Création de rétroplanning
- Organisation d'événements
- Travail en équipe
- Gestion de budget

Linguistiques

- ** **ANGLAIS** → Niveau intermédiaire, courant
- ** **ESPAGNOL** → Niveau scolaire

Marketing

- Mise en place du plan PSD2 (directive payments services) : définition des attentes et des besoins utilisés des parties prenantes de l'organisation
- Réalisation d'enquête d'étude ERASMUS : élaboration d'un questionnaire de satisfaction sur l'organisation et la prise en charge des citoyens européens lors de leur séjour en Irlande par le biais d'ERASMUS, procéder au dépouillement et synthèse

Communication

- Création d'une affiche sur le BURN OUT (identification du problème, pistes d'améliorations évoquées)
- Participation à la réalisation de la page marketing PSD2 Worldline

Commercial

- Vente en direct du nouveau système de restauration rapide MCDONALD'S « Made for you »
- Relation client – vente in EXPRESSO by Auchan (conseil en matière de mode)
- Apprentissage de la négociation de salaires lors des recrutements

Autres informations

Sport : Gymnastique Rythmique (12ans)

Voyage : Espagne, Irlande, Belgique, Ukraine, Italie, Maroc, Inde

Passion : Musique, cinéma, danse

Secteur visé : Commerce International, Marketing



Contact

Adresse 8 rue Pierre Brossolette 59160 LOMME

Email valentinecarl19@gmail.com

Tél 07.83.04.74.08

Age 20 ans

Permis B + Véhicule



Expériences professionnelles

Fév-Mars 2018

Voyage humanitaire et touristique à **MUMBAI**
"The house of happiness for young people"

Nov-Dec 2017

WORLDLINE AN ATOS COMPANY, Blois

Assistante de Direction Commercial

- MS Product and Build, E-PAYMENT Services
- Acceptation des moyens de paiements sur Internet

Mai-Juillet 2017

YOUR INTERNATIONAL TRAINING

CURSUS ERASMUS LINGUISTIQUE - Irlande

- Assistante de Manager contexte à l'international,
- Prise en charge des organisations européennes

Déc 2016

AUCHAN – Blois

Hôtesse de caisse, Vente en rayon

Mars 2016

MCDONALD'S – BLOIS

Prise de commande, encaissement, drive, vente

2015

COLIPOSTE – MER

Traitement, rangement des colis dans des camions

Bureautiques et informatiques

90% PACKOFFICE 55% Photoshop

100% Lync 90% Optima 90% IBM NOTES



Formations

2018-2019

3^{ème} année Ecole de Commerce BACHELOR

Commerce Marketing Négociation

IPAC BACHELOR FACTORY Lille

Actuellement 2016-2018

BTS Assistant de Manager- BLOIS

2013-2015

BAC Général économique et social - BLOIS

(Option : sciences politiques et sociales)

