

CONTACT

(+33) 6 44 98 41 33 seydisalva@gmail.com 17 rue Floris Osmond 94000 Créteil, France https://www.linkedin.com/in/ salva-seydi-75a8a9136

COMPETENCES

Gestion de projets internationaux, web et e-commerce

Gestion des opérations et technologies

Gestion d'équipe et autonomie

Travail en mode projet transverse

Expérience client

Microsoft Office Microsoft Project Microsoft Teams

LANGUES

ANGLAIS: Très bon niveau C1

TOEIC: 870/990

Certificat « English and Business » Echange de 2 mois à la Southern Taiwan University of Science and Technology - STUST -(Taiwan) 2015

ALLEMAND: Bon niveau B2

Certificat d'allemand. Echange d'1 mois à l'Université Georg-August-Gottingen - (Allemagne) 2014

INTERETS

Pays visités: Etats-Unis, Canada, Taiwan, Malaisie, Maroc, Senegal, Tunisie, République Dominicaine, Pays-Bas, Allemagne, Espagne,...

Cinéma : films historiques, drames, polars, comédies,...

Littérature française et étrangère : Guillaume Musso, Paulo Coelho, Harlan Coben,...



RECHERCHE UN CDI OU CDD EN TANT QUE CHEF DE PROJET JUNIOR DANS UNE ENTREPRISE / ORGANISATION A DIMENSION INTERNATIONALE

Expérience professionnelle

Gestionnaire de projets et opérations web/e-commerce et technologiques Stage Juillet à Décembre 2018 / Start-up canadienne ALTERNATEEVE TECHNOLOGY Inc. (Montréal)

- Gestion et suivi de divers projets d'entrepreneuriat français et canadiens : HelloStaff, Ludwig, Alternateeve 2.0, Altee et Clickee
- Vérification du bon fonctionnement des plateformes : mise en place de procédures de test et de tâches à effectuer pour la conception et la programmation des projets
- Coordination de la communication entre les clients entrepreneurs et l'équipe interne (développeurs et designer UI/UX)
- Recherche de clients/partenaires sur les réseaux sociaux, en salons et conférences

Hôtesse d'accueil en entreprise, évènementiel et assemblées générales Missions ponctuelles Mars 2017 à Juin 2018 / Agence FRANCE PRESTIGE (Paris)

- Information et orientation des visiteurs / clients
- Gestion administrative et informatique de données, du courrier, des courses
- Préparation de réunions et workshops, attribution de badges, assistance des équipes

Conseillère de vente en prêt-à-porter

Job étudiant Juin 2014 à Août 2017 / GRAIN DE MALICE - PRIMARK - BERSHKA (Paris)

- Accueil et orientation des client(e)s
- Gestion de la caisse, des stocks et des réserves
- Mise en place des vitrines, préparation des soldes et traitement des colis

Chef de projet junior « Amélioration de l'Expérience Client Orange Money» Stage Aout 2016 à Janvier 2017 / ORANGE France SA (Paris) Division Expérience Client et Mobile Banking CXMB

- Structuration de la base de connaissance des acteurs de l'expérience client
 Orange Money en cohérence avec les parcours clients de relation et d'usage
- Participation aux ateliers projets
- Rédaction de FAQ en langage client pour les sites web
- Gestion de la logistique et conception de l'identité visuelle d'évènements internes

Assistante chef de projet sponsoring et mécénat

Stage Decembre 2015 à Janvier 2016 / ÖRANGE SENEGAL-SONATEL Direction Marketing (Dakar)

- Participation au montage d'évènements locaux et internationaux de mécénat social et de sponsoring culturels et sportifs
- Création de dossiers d'opportunités, sondages et interviews
- Production de la pige du service
- Gestion des tâches administratives (mailing, courrier,...)

Formation

Master Spécialisé en Developpement de Projets Internationaux (anglophone) 2017 - 2018 / NEOMA Business School (Rouen)

- Certification PRINCE2 (Méthodologie de développement de projets)
- Certification Projet X-Culture
- Travail en mode projet pour l'entreprise LeNôtre

Diplôme de Master 2 en Management en Commerce International Monde Europe - zone germanique

2015 -2016 / UPEC : Université Paris-Est-Créteil-Val de Marne (Paris 12)

Diplôme de Licence en Administration et Echanges Internationaux, spécialisation en Commerce International

2012 - 2014 / UPEC : Université Paris-Est-Créteil-Val de Marne (Paris 12)