



\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

## Hôtesse évènementiel, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2021 /

#### VIE

LE CARROUSEL MENZAH

VIE SCOLAIRE

\* Soutien des élèves pris en charge pour les aider à prendre des notes, à faire leurs devoirs et à assimiler les acquis pédagogiques en les reformulant.

\* Aide à la communication entre le jeune et ses proches (famille, amis, camarades, professeurs, etc.).

\* Transmission des observations par voie écrite, orale et informatique.

\* Assistance quotidienne pour des gestes, opérations et activités comme les repas, l'hygiène et les déplacements.

\* Aide apportée aux jeunes en situation de handicap lors des cours pour les déplacements ou l'utilisation de matériel.

\* Soutien psychologique aux jeunes en situation de handicap ou présentant un trouble invalidant.

\* Surveillance des élèves pendant les intercour, intervention en cas de comportement à risque, veille au

\* respect du règlement intérieur.

\* Encadrement des élèves durant les temps d'étude et en cas de professeur absent, instauration d'un climat calme et propice au travail.

<https://www.teleperformance.com/en-us/locations/tunisia-site/bienvenue-en-tunisie/>

juin 2021 /

#### Hôtesse évènementiel

LE CARROUSEL MENZAH

\* Accueil Physique.?

\* Orientation des visiteurs.?

\* Gestion de la réservation.?

\* Orientation, accompagnement et placement en salle.\*

\* Veiller au bon déroulement d'un évènement.?

Poste n°2 : Social Media Manager (Responsable réseaux sociaux)

\* la gestion de projet autour des média sociaux.

\* définir la meilleure stratégie pour développer et améliorer la visibilité globale de l'entreprise

janv. 2019 / déc. 2020

#### chargée clientèle

TELEPERFORMANCE TUNISIE

\* Gestion de l'ensemble des formalités à accomplir dans le cadre d'une procédure individuelle.

\* Mise en place d'un recouvrement amiable et établissement d'un échéancier de paiement pour obtenir le

remboursement des impayés.

\* Communication avec les clients pour mettre les comptes à jour avec des plans de remboursement appropriés.

/

**Chargée clientèle Habitat.fr**

Phonact Tunisie

\* Vérifier la recevabilité des réclamations clients.

\* Négocier, gérer les commandes et la prise de rendez-vous avec les clients.

/

**Administratrice**

Société Café d'Afrique

Amélioration de la performance des systèmes et des procédures

Aide-soignante, privé (accompagnement d'une personne âgée dans les activités de sa vie quotidienne)

\* Consignations des constantes vitales, des comportements et des médicaments dans les dossiers

médicaux des clients.

\* Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.

\* Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.

## DIPLÔMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2019

**Attestation de participation au concours d'admission** - BAC+6 et plus  
l'institut supérieur de la magistrature: Law and business school

sept. 2013 / juin 2016

**Licence Fondamentale en DROIT PRIVE : Attestation de réussite en 1er année Master Professionnel en Droit International des affaires** - BAC+4  
Université libre de Tunis

/

**Certificat d'aptitude professionnelle en cuisine et pâtisserie**

Institut Pascal

/

**Brevet de technicien supérieur spécialité AIDE-SOIGNANTE** - BAC+2

Centre International de formation technologique

## COMPÉTENCES

---

Access, Excel, PowerPoint, Word, Outlook

## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Français

## CENTRES D'INTERETS

---

Natation, tennis, randonnée pédestre, basketball, football, piano, Bénévolat dans une association