

✉ mounaamri97@gmail.com
🌐 <http://linkedin.com/in/mouna-amri>
📅 24 ans
☎ +33699041034
📄 Permis B
📍 Mobilité dans toute la France/Europe

Compétences

Conception/Gestion de projet

(Participation au concours MoMa Start-Up Event)

Etude de marché (Etude et analyse du marché pour le concours MoMa Start-Up Event)

Traduction de documents (méthodes de traduction apprises et appliquées en Licence LEA)

Gestion de clientèle

Qualité rédactionnelle

Atouts

Rigueur

Adaptabilité

Polyvalence

Sens du relationnel

Langues

Français Langue Maternelle

Anglais B2 - Business English

Arabe A2

Coréen Notions

Informatique

Microsoft Office

Système MacOS

Google Workspace

SAGE

Canva

Centres d'intérêt

Audiovisuel Thriller, cinéma coréen/américain, documentaires, animation japonaise,

Lecture Littérature classique, historique, actualités audiovisuelles (IndieWire.com), actualité pop culture coréenne/japonaise

Mouna AMRI

Étudiante en Master 1 Entrepreneuriat & Management international

Je suis à la recherche d'un stage de 2 à 6 mois, disponible dès le 21/03/2022.

Education

- **Master 1 Entrepreneuriat - Management international des PME**
09-2021 Université de Montpellier - Montpellier
Sous la direction de Karim Messeghem et Olivier Torres
- **Licence Langues Étrangères Appliquées (LEA) Anglais-Arabe**
2016 - 2020 Université de Lorraine Nancy
- **Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion (STMG)**
2012 - 2015 Lycée Jules Guesde - Montpellier
Spécialité Mercatique, section européenne anglais - *Mention Assez Bien*

Expériences professionnelles

- **Animatrice Jeunesse**
11-2019 Mairie de Montpellier - Montpellier
 - Accueillir, encadrer des groupes d'enfants en leur proposant des activités adaptées à leurs âges
 - Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants
 - Participer aux réunions internes et contribuer au travail de réflexion mené sur l'amélioration des pratiques
- **Assistante Chef de Projet (Stage Licence 3)**
03-2020 - 04-2020 Afogec et Compétences - Paris 08, France
 - Rédaction d'un guide pratique CV/Lettre de motivation selon les normes Anglo-saxonnes à destination des clients
 - Réalisation enquêtes de satisfaction client
 - Traduction du site en anglais
 - Recherche d'un bureau certificateur "Qualiopi"
 - Participation aux réunions pour la mise en place de "Qualiopi"
- **Assistante Commerciale (Stage Licence 3)**
04-2019 - 05-2019 COGEMHY - Tunis, Tunisie
 - Homologation de la marchandise importée
 - Saisie des factures et bons de commande, livraison et retour
 - Gestion des stocks
 - Gestion de la petite trésorerie et congés des employés
 - Prise en charge des appels téléphoniques
 - Ranger, classer archives de l'entreprise

Expériences associatives

- **Cheftaine**
2015 - 2016 Scouts de France (SMF) - Montpellier
 - Respect des règles de sécurité
 - Adaptation du changement
 - Esprit d'initiative et d'analyse
 - Mise en place d'un imaginaire sur les principes du scoutisme