



# DOUHA AIT RAIS

Actualmente estudiante en Máster 2 de Negociaciones de proyectos internacionales, estoy buscando una práctica de fin estudio a empezar de enero 2024 en comunicación y marketing digital e internacionales.

 Montpellier, Francia

 +33 (0)781567778

 douha.aitrais@gmail.com

Licencia B y coche

## EXPERIENCIAS PROFESIONALES

### Septiembre 2023 - en curso

Cajera y camarera pizzería Il Pizzaiolo, Montpellier, Francia

### Junio 2023 - Agosto 2023

**Azafata de atención al cliente, Leroy Merlin, Bolonia, Italia**

Gestión de clientes en las cajas y devoluciones de compras, cajas automáticas y no automáticas

### Agosto 2020 - Agosto 2021

**Secretaria General de la Compañía, "Pizzoli S.P.A", Budrio, Bolonia, Italia**

-Preparación logística de transporte DDT Italia.  
-Reservas de salones, organización de eventos en sede y fuera de sede dentro y fuera de la empresa.  
-Recepcionista vía email, llamadas telefónicas y comunicación interna de la empresa.  
-Asistente comercial de importación-exportación, traductora de textos árabe-italiano y viceversa.  
-Asistente de comunicación digital corporativa: diseño de vídeo y fotografía y gestión de página web corporativa.

### Enero 2019 - Enero 2020

**Servicio cívico nacional: secretaria de la oficina cultural, biblioteca Budrio, Bolonia, Italia**

Secretaría general de cultura en la biblioteca

### Septiembre 2018 - Enero 2019

**Ayuda con las tareas escolares para niños de secundaria y preparatoria, asociación La Strada Medicina, Bolonia, Italia**

Ayuda con las tareas para niños de secundaria y preparatoria en idiomas: español, inglés, francés e italiano para extranjeros.

### Octubre 2017 - Mayo 2018

**Curso de formación de azafatas de facturación en el aeropuerto, Aeropuerto de Bolonia, Italia**

-Check-in y billetes de aeropuerto.  
-Organización de eventos, reservas de habitaciones de hotel.

### Octubre 2016 - Junio 2017

**Secretaria de la oficina de asistencia social, "ASP Circondario Imolese", Medicina, Bolonia, Italia**

-Gerente de relaciones con el cliente  
-Secretaria general en la oficina de asistencia social, citas y servicios públicos  
-Trámites administrativos, uso del registro del estado civil y del sitio web del INPS (Instituto Nacional de Seguridad Social)  
-Organizador de transporte para residencias de ancianos.

## COMPETENCIAS INFORMÁTICAS

- Pack office
- Canva, Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premiere Rush
- Wix, Wordpress
- Réseaux sociaux

## COMPETENCIAS PERSONALES

- Trabajo en equipo y autonomía
- Problem solving
- Organizada y responsable
- Dinámica
- Empática
- Curiosa
- Autónoma

## LENGUAS

- Italiano: Lengua maternal
- Arabo: Lengua maternal
- Francés: C2
- Español: C1
- Inglés: B2

## ESTUDIOS

### Septiembre 2021 - En curso

Máster 2 Negociación de proyectos internacionales, Universidad Paul Valéry Montpellier 3, Francia

### Septiembre 2021 - Junio 2022

Erasmus+ lenguas extranjeras aplicadas, Universidad Paul Valéry Montpellier 3, Francia

### Septiembre 2019 - Julio 2022

Licencia lengua y literatura moderna, Universidad degli Studi di Ferrara, Italia