

# Estelle Widehem

24 ANS



## CORDONNÉES



06.66.52.91.05



Estelle.widehem.pro@gmail.com



44 rue Désiré Clément, 78700 Conflans  
Ste Honorine

## LANGUES

Anglais Intermédiaire Obtention  
du Cambridge  
Certificate en 2016

Espagnol Scolaire

## COMPÉTENCES

- Maîtrise du Pack Office
- Gestion du stress
- Travail en équipe
- Rigueur
- Autonomie
- Maîtrise de la documentation juridique
- Capacité d'adaptation
- Polyvalence
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Gestion d'un CRM
- Management d'une équipe
- Pouvoir de négociation et de persuasion
- Gestion des stocks, d'une caisse

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Voyages
- Sport
- Cuisine
- Mode
- Danse

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Consultante en Ressources Humaines (Septembre 2024)

*Victoire Talent, Puteaux (92800)*

- Préparation des fichiers de prospects
- Mise en place et organisation des RDV commerciaux
- Prospection téléphonique
- Assurer le suivi clients/candidats
- Réception des CV, appels de sélection, RDV de préparation
- Assurer le suivi avec les clients, facturation contrats

### Assistante administrative et commerciale (Janvier-Août 2024)

*Lazéo, Paris (75010)*

- Prendre en charge les patients et gérer la prise de rendez-vous
- Effectuer les devis, les relancer
- Faire de la prospection, gérer le CA du centre et le maximiser chaque jour
- Elaborer une stratégie commerciale, de fidélisation
- Effectuer des campagnes d'emailing avec les nouvelles offres
- Organiser des journées portes ouvertes avec les partenaires

### Secrétaire médicale (Mai 2023 - Septembre 2023)

*Les Instituts de la Dermatologie, La Défense (92800)*

- Enregistrer les patients, les encaisser
- Prendre les rendez-vous, gérer la boîte mail du cabinet ainsi que toutes les tâches administratives

### Serveuse (Décembre 2022 - Mai 2023)

*Hippopotamus Steakhouse, Chambourcy (78240)*

### Employée polyvalente (Janvier 2022 - Septembre 2022)

*La Pizza du Dimanche soir, St Germain en Laye (78100)*

### Serveuse/Barmaid (Juin 2021 - Septembre 2021)

*Biérodrome, Saint-Jean-de-Monts (85160)*

- Approvisionner les stocks, les compter et les enregistrer
- Déléguer des tâches à l'ensemble de l'équipe, les manager
- Promouvoir les offres, l'ensemble des produits en magasin mais également sur le compte Instagram de l'entreprise
- Préparer les événements, veiller à leur promotion sur les réseaux sociaux
- Conseiller les clients, les servir de façon joyeuse et dynamique

## FORMATIONS

### ICD BUSINESS SCHOOL (75010)

*3ème année de Bachelor Business Development*

### Ecole de commerce ESGCI (75011)

*3ème année de Bachelor communication événementielle et digitale*

### Université de Cergy-Pontoise (95000)

*Licence 2 et 3 de Droit - 2021/2023*

- Licence 2 de Droit, obtenue
- Option marketing digital obtenue en L3

### Université de Montréal, Canada

*Licence 1 de Droit, 2019*

### Lycée Louise Weiss, Achères (78260)

*Baccalauréat économique et social, section européenne - 2018*

- Diplômée avec mention Bien
- Option : sciences politiques et section européenne