



"J'apprends aujourd'hui pour contribuer à la performance de demain."

COORDONNÉES

- 📞 +33766479312
✉️ fatma.idir05@gmail.com
📍 Chevilly Larue (94550)

COMPÉTENCES

- Coordination et suivi de projet
- Communication
- Suivi clients
- Gestion de la relation client
- Esprit d'initiative et d'équipe
- Organisation et rigueur

OUTILS INFORMATIQUE

- Pack Office
- CRM
- Canva

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture
- Initiation course à pied
- Découverte de nouvelles cultures

LANGUES

- Anglais (B1)
- Français

Fatma Idir

À LA RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE ASSISTANTE MANAGER À PARTIR DE SEPTEMBRE 2025

Motivée par le désir d'apprendre, je mets mes compétences en gestion et en organisation au service de vos projets. Curieuse et proactive, j'aime relever des défis et travailler en équipe. Prête à m'investir pleinement pour apporter de la valeur à votre entreprise.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Février 2024 - Mai 2024

Stagiaire Assistante en Communication Institutionnelle "SONATRACH"

- Renforcement de l'image, Stratégie de communication atteignant 500 000 personnes, augmentant la visibilité de 25%.
- Coordination de 4 concours avec 1 500 collaborateurs et un taux de satisfaction de 85%.
- Augmentation de 30% de l'engagement numérique et de 40% du trafic web.

Janvier 2020 - Novembre 2020

Stagiaire en Gestion de Projet "Idir Meubles & Aménagement "

- Création de meubles personnalisés via un logiciel spécialisé.
- Appels pour comprendre les besoins et fournir des devis.
- Coordination, suivi logistique et service après-vente.

FORMATION

Novembre 2024

Master 1 en Management des Organisations Ecole de Management, Finance et Droit (ESAM)

- Plan marketing et commercial
- Gestion de projet

Septembre 2021 - Juillet 2024

Licence en Management et Gestion d'Entreprise Institut de Management Algero-Américaine (IMA)

- Gestion financière et comptabilité
- Stratégie commerciale et marketing