# Leila ESRHIR

Recherche de stage en gestion et administration du 16 novembre au 18 decembre (5 semaines)



## Contact


+33 07 86 21 77 01

leila.esrhir@lycee.faure.fr

Rue Paul Verlaine
74130 Bonneville


## A propos de moi

Motivée, organisée et dotée d'un bon sens relationnel, grâce à mes expériences en administration. J'ai développé des compétences en gestion, en communication et en organisation.

## Langue

Anglais
Niveau : A2
Mention européenne

Espagnol
Niveau: A2

## Education

**BTS Support à l'Action Managériale ( SAM )** 2025-2027
*Lycée Gabriel Fauré | Annecy (74)*

**Baccalauréat Professionnel Assistance à la Gestion des Organisation et de leurs Activités ( AGORA )** 2025
*Lycée Guillaume Fichet |Bonneville (74)*

## Experiences

**Service Ressource Humaine** 2026
*Alpine French School I Morzine (74)*

- Gestion et suivi des heures de travail
- Préparation et organisation des actions de formation
- Planification et coordination des entretiens

2024-2025

*Tajmac France | Vougy( 74)*

- Notes de frais
- Bons de livraison
- Mise en stock et suivi des marchandises

**Assistante Administrative** 2024
*AM Language | Sliema,Malte*

- Gestion des plannings et organisation des cours.
- Accueil et accompagnements d'étudiants
- Préparation et distribution de supports pédagogiques

**Administratif** 2023
*Adequat | Bonneville, (74)*

- Archivage de dossiers administratifs
- Organisation des dossiers de recrutement
- Accueil téléphonique

## Compétences Informatiques

- Pack Office
- Certifiée Pix Indépendant 1

## Compétences

- Esprit d'équipe
- Autonome
- Sens de l'organisation