

EXPÉRIENCES

Huanchaco, Pérou
Mar 2025 - Mai 2025

- **Réceptionniste**
Hôtel "Urcia surf house"
 - Accueillir les clients
 - Faire le petit-déjeuner
 - Entretien de l'hôtel

Bourg-en-bresse, France
Fév 2024 - Aoû 2024

- **Agent de service hospitalier (ash)**
Ehpad "Les peupliers"
 - Être avec les résidents, faire attention à eux
 - Nettoyer les chambres et les espaces communs
 - Service du petit-déjeuner et du déjeuner

Vitrac, France
Aoû 2023 - Oct 2023

- **Femme de chambre**
Domaine de Rochebois
 - Effectuer les diverses tâches tout en respectant les normes d'un hôtel 5 étoiles.

Thai Ngûyen, Vietnam
Oct 2022 - Oct 2023

- **Professeure de français (service civique)**
Lycée vietnamien Chûyen
 - Préparer et assurer les cours
 - Proposer des activités ludiques permettant de découvrir la culture et la langue française
 - S'adapter et évoluer dans un environnement multiculturel

Recanati, Italie
Avr 2021 - Mar 2022

- **Animatrice pédagogique et socioculturelle (CES)**
Centre culturel Fonti San Lorenzo
 - Intervention dans les établissements scolaires pour faire découvrir la France et l'Europe sous forme de jeux pédagogiques (sous la supervision d'un pédagogue et d'un éducateur spécialisé)
 - Animation du centre culturel et d'un tandem de langue

Alpes d'Huez, France
Juil 2020 - Aoû 2020

- **Femme de chambre**
Club Med
 - Nettoyage des chambres
 - Préparation du chariot à produits/draps

Bournemouth, Angleterre
Nov 2018 - Mai 2019

- **Aide-soignante**
St Helens House, maison de soin
 - Laver, soigner et aider à manger des personnes âgées en état de démence - Organiser des activités

Aurillac, France
Aoû 2018 - Aoû 2018

- **Adjointe administrative médicale**
Hôpital Henri Mondor
 - Rédaction des courriers de sortie des patients, archivage, gestion des documents administratifs, tenue du standard téléphonique.

Aurillac, France
Juil 2017 - Juil 2017

- **Adjointe administrative médicale**
Hôpital Henri Mondor
 - Rédaction des courriers de sortie des patients, trie du courrier, gestion des documents administratifs, tenue du standard téléphonique.

ÉDUCATION

Bordeaux, France
- 2020

- **Master 1 Politique comparée**
Université de Bordeaux

Clermont-ferrand, France
- 2018

- **Licence de Droit et Science Politique**
Université D'Auvergne

Clermont-Ferrand, France
- 2014

- **Baccalauréat général**
Lycée Jeanne D'Arc

ACCOMPLISSEMENTS

Voyage de 6 mois en Amérique du Sud en sac-à-dos (Novembre 2024/Mai 2025)

E-mail

maeva.mons9@gmail.com

Adresse

5 rue Alfred Bertholet, 01000
0 Bourg-en-Bresse

Téléphone

0787085075

Date de naissance

29 Nov, 1996

Nationalité

Française

COMPÉTENCES

- Esprit d'équipe
- Forte capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute

LANGUES

Français

Natif

Anglais

Niveau avancé (B2)

Italien

Compétence professionnelle limitée

Espagnol

Compétence professionnelle limitée