

ELODIE CHAGROT

Contact :
06.88.68.27.69
elodie.chagrot@hotmail.fr
Mobile en France / Espagne

Née le : 25/07/1995
Nationalité française

Langues :

Anglais : bilingue C2
Espagnol : avancé C1

Informatique :

Pack Office, WordPress,
Salesforce, Hubspot, Canva

VOLONTARIAT :

- **Adelante Mujer Bolivia (2025, 6 mois)**: ateliers créatifs, communication, fundraising, traduction et interprétariat
- **Secours populaire français (2022, 9 mois)** : maraudes, distribution de repas aux migrants, accueil et orientation
- **Bibliothèque américaine de Paris (2021, 8 mois)** : accueil public, rangement, photographie
- **AFEV (2013-2014, 1 an)**: soutien scolaire et tutrice de français pour enfants réfugiés

Certificats :

- Diplôme d'Etudes Latino-Américaines à distance, Institut des Hautes Etudes d'Amérique Latine / Sorbonne Nouvelle, 2025
- Certificat Universitaire de l'Univ. Côte d'Azur: "Œuvrer pour l'égalité et lutter contre les discriminations"
- Enseigner le FLE, de CAVILAM Alliance française, 2022

Loisirs : écriture, lecture, randonnée, yoga, langues

Polyvalente et adaptable, toutes mes expériences ont été centrées sur le relationnel auprès de publics très variés, notamment en tant que conseillère clientèle bilingue au Portugal, vendeuse ou encore hôtesse d'accueil. J'ai un parcours éclectique dû à mes intérêts multiples, et souhaite désormais me stabiliser, dans un poste où je peux mettre à profit mon sens du service et de l'empathie au quotidien. Je suis particulièrement animée par une nouvelle aventure long terme dans le conseil commercial et/ou relations clientèle.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

EDHEC Business School

Juin 2024 – Fév. 2025 (8 mois), Nice

Chargée des admissions internationales

- Accompagnement des candidats internationaux durant toute la procédure d'admission.
- Gestion administrative, envoi des documents contractuels, liaison avec les comités de sélection.

La Chaise Bleue

Janvier – Mai 2024 (5 mois), Nice

Vendeuse polyvalente en boutique de souvenirs

- Accueil des clients dans une zone très touristique, vente et encaissement.
- Mise en rayon, gestion des stocks, prise de commandes, réapprovisionnement.

Office français de l'Immigration et de l'Intégration

Juin – Déc 2023 (6 mois), Nice

Intervenante intégration

- Entretiens individuels avec les primo-arrivants s'installant durablement en France (réfugiés, travailleurs, liens familiaux), soutien dans leur intégration socio-professionnelle et suivi.
- Partenariats pour l'insertion des réfugiés, mise en relation entre candidats et écoles / entreprises.
- Interprétariat espagnol au GUDA lors d'entretiens avec demandeurs d'asile.

ONG On the Ground International

Mars 2022 – Mai 2023 (1 an), Colombie

Coordinatrice des volontaires et projets

- Recrutement, formation et gestion de l'équipe de volontaires internationaux.
- Organisation du planning hebdomadaire en coordination avec les besoins de chaque partenaire.
- Accueil et orientation sociale des migrants dans les refuges, service repas et premiers secours.
- Gestion logistique et commandes des provisions à distribuer sur les routes.
- Création de campagnes de collectes de fonds, dont une campagne récoltant 5000\$.
- Lancement d'un nouveau partenariat avec une fondation locale (Biblioteca Popular).
- Aide humanitaire sur les routes et dans les refuges : accueil, service repas, premiers secours.
- Animation d'activités éducatives et sportives avec des enfants vulnérables et déscolarisés.

Webhelp Portugal

Janvier – Décembre 2020 (1 an), Lisbonne

Conseillère clientèle bilingue FR-EN

- Identifier les besoins des clients et trouver des solutions en équipe.
- Répondre aux demandes d'informations et problèmes techniques, par téléphone et chat.

Au Pair World

Janvier – Août 2019 (10 mois)

Au pair en Italie et en Islande

- Garde autonome d'enfants en bas âge, aide aux devoirs, sorties, échange culturel.

Palais des Festivals

Juillet 2015 – Août 2016, Nice et Cannes

Hôtesse d'accueil évènementiel

- Missions régulières d'accueil lors d'événements et congrès internationaux.
- Accueil, contrôle des billets, gestion des salles, renseignements touristiques.

BNF (Bibliothèque nationale de France)

Été 2016 - 2017 - 2018 (6 mois), Paris

Saisonnier accueil en salles de lecture

- Accueil du public, prêts et retours, renseignements, gestion des collections.
- Assistante au dépôt légal.

ÉDUCATION :

2016 – 2017 **Échange universitaire** d'un an, **Lund University**, Suède.

Activités : Tutrice de français pour écoliers suédois, volontaire clubs étudiants

2014 – 2017 **Double-Licence**, Anthropologie et Ethnomusicologie, **Université Côte d'Azur**.