

CAMILA, HARAOU

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

COORDONNÉES



0625493345

Haraoui.kariche.camila@gmail.com

COMPÉTENCES WEB

- Pack Microsoft - Intranet -
- Photoshop / Illustrator
- UX/UI Design SEO/ Opquast Figma
- Html 5/Css3 Php/ javascript

LANGUES

Français, anglais, espagnol, arabe.

LOISIRS

Voyage, décoration, musique, sport,
mode.

FORMATION PROFESSIONNELLE

Weeding planner

Jules & moi PARIS- 2019

Baccalauréat STMG - Rh & Communication

Rueil Malmaison - Gustave Eiffel - 2015

Talent Acquisition Specialist

Nexoris - Champs Elysées- Décembre 2022 /A présent

- Mise en place d'un pole IT : constitution de plusieurs viviers consultants IT.
 - Rédaction/diffusion des offres d'emploi
 - Sourcing
 - Entretiens
 - Suivi des consultants
- > Profils recrutés : Consultant freelance / Portage salarial
IT, Finances

Responsable Événementiel

City one Event / Clients privés. Juin 2018 -Novembre 2022

Organisation de différents événements:(40/ 300 couverts)
Mariages, baptêmes, anniversaires, séminaires et after work
d'entreprise.

- Recueillir les besoins des futurs mariés / clients
- Création devis
- Gestion budgétaire
- Mise en place d'un rétro planning.
- Lancer les différentes phases de l'organisation selon le planning établi.
- Coordination avec les fournisseurs et des intervenants.
- Repérage des lieux dans sa limite ainsi que des prestataires utiles dans l'organisation: traiteur, DJ, groupes de musique, fleuriste, photographe, faire-part, liste des cadeaux, etc...
- Sélection et négociation des tarifs avec chaque prestataire.
- Proposer différentes pistes d'organisation aux clients et futures mariées avec le budget correspondant.
- Management des prestataires, et maîtres de hôtes
- Présence lors de l'événement afin de faire face à tous les aléas possibles le jour J.

Assistante Polyvalente

Nexus Formation -Villepinte - 2015 -2017

- Accueil téléphonique et physique du public, conseil et inscription des élèves,
- Organisation des plannings des cours, sessions de recrutements et événements en interne / externe.
- Participation active aux activités de développement du centre
- Présentation orale, présence dans les salons, journées portes ouvertes.
- Gestion des communications physiques et digitales.