

# Desiesia Soares Ferreira

## ASSISTANTE MANAGER/ ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Récemment diplômée en BTS support à l'action managériale et dotée d'une solide base théorique, je m'épanouis dans des environnements dynamiques grâce à ma capacité d'adaptation et à résoudre des problèmes complexes pour atteindre les objectifs fixés.

📍 42 rue des belges, 76150, Maromme, Seine-Maritime

☎️ 0760858147

✉️ desiesia.soaresferreira@gmail.com

## PARCOURS PROFESSIONNEL

Décembre 2020 - Juillet 2021

### Service civique

**école primaire saint adjutor**, Vernon, France  
Animer des ateliers de soutien scolaire aux élèves en difficultés

Novembre 2019 - Décembre 2019

### stagiaire

**ADECCO**, France

gérer les inscriptions et le planning du responsable, organisation de réunion, faire passer des tests de sécurité au personnes inscrites.

Mai 2019 - Juin 2019

### stagiaire

**CCAS**, France

mission réalisée: principalement des missions administratives

Décembre 2018 - Décembre 2019

### Stagiaire

**KITA Maromme**, Maromme - Stage aides solidaires aux femmes en difficulté de Maromme concernant leurs démarches administratives

## AUTRES EXPÉRIENCES

- Depuis 2018 employé libre service à paris ( mise en rayon, accueil des clients)
- 2017/2018: service en salle restaurant le dominion-Mont Saint Aignan
- 2015: animatrice centre de loisir de Maromme
- Depuis 2012: Bénévole au resto du cœur-Maromme
- Depuis 2012: babysitting et soutien scolaire-Agglomération Rouennais

## CENTRES D'INTÉRÊT

depuis 2016 ailier de l'équipe féminine junior du hand Ball club de Maromme  
Athlétisme relais, course de haies

## FORMATION

Septembre 2019 - Juin 2020

### BTS SAM (Support à l'action managériale)

**Lycée de la vallée du cailly**, Déville-lès-Rouen

Septembre 2017 - Juin 2018

### Bac STMG Spécialité ressources humaines et communication

**Lycée de la vallée du cailly**, Déville-lès-Rouen, France

Septembre 2014 - Juin 2015

### Diplôme National du Brevet

**Collège Alain**, Maromme

## LANGUES

### Français

Courant

### Anglais

Notions

### Espagnol

Notions

## COMPÉTENCES

### Pack office (Word, Excel )

### Power point, traitement de texte

### Accueil téléphonique et physique

### Rédaction de courriers

### Capacités d'adaptation