



Amandine Sadki

ÉTUDIANTE MOTIVÉE ET APPLIQUÉE

Étudiante en Bachelor 3 Marketing & Événementiel Sportif à la rentrée 2025, je recherche une alternance en management, marketing, communication ou événementiel dans le sport. Passionnée, dynamique et motivée, je suis prête à relever de nouveaux défis et à m'investir pleinement pour réussir cette nouvelle étape de mon parcours professionnel sur un rythme de 3 semaines en entreprise / 1 semaine en formation

COORDONNÉES



07.51.12.33.34



amandine.sadki@amos-school.com



Marseille, France

Véhiculée, Permis B

LANGUES

Anglais Niveau scolaire

Espagnol Niveau correct

Portugais Niveau couramment

FORMATION

Diplômé baccalauréat STMG ressources humaine et communication : Mention assez bien

2020-2023
Lycée Montgrand

Bts support à l'action managériale (bac +2)

2023-2025
Lycée Jeanne Perrimond

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyages : Portugal, Espagne, France
Sport : pratique régulière de l'équitation, de la course et de la musculation (salle de sport) et anciennement gymnaste
bénévolat dans le monde de l'équitation lors de concours et de journée portes ouvertes + participation à des projets caritatifs et associatifs

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Stage en cabinet de travail temporaire

Accueil + de bienvenue, prise/apports de renseignement, gestion du recrutement, prise en charge des appels téléphoniques, gestion de dossier administratifs, communication envers les clients/intérimaires/structure, prise de rendez-vous....

Janvier à Février
2024 à Marseille

Stage en Hotellerie

Accueil + téléphonique, renseignement auprès de la clientèle, réservation, organisation d'événement team building, vérification des chambres, communication par création de visuel et en face à face envers les clients...

De mai 2024 à Juin 2024

Stage en Marketing, communication, événementiel en Agence de rénovation d'habitat

Organisation d'un team building, début d'organisation d'un salon professionnel, aide dans la création du nouveau site internet, création de publications pour les réseaux sociaux, gestion de la communication avec les parties externes

Janvier à Février
2025 à Marseille

COMPÉTENCES

Accueil, renseignement, prise de rendez-vous et gestion de la communication
Organisation d'événements internes et externes
Solides connaissances en droit, management, marketing et gestion de projet
Contribution aux missions RH : participation au recrutement et à la formation
Maîtrise des réseaux sociaux et d'outils de création (Canva, CapCut, etc.)
Réalisation et montage de contenus photo/vidéo
Compétence en prise de vues (photos et vidéos)

QUALITÉS

Bonne adaptation au sein d'un poste
Dynamique
Apprécie le travail en équipe
Rigoureuse
Bonne communication (+ relation client)
Bonne aisance à l'oral