

ROUQAYA NAJJAR LAHBIB

24 ANS

INFORMATIONS

Natel: +33 7 66 48 03 29

Téléphone: 04 50 41 43 05

Email: rouqaya.najjar@gmail.com

Adresse : Rue de Lyon 44D

01630 Saint Genis Pouilly , France

Nationalité: Française

Permis de conduire (véhiculée)

Permis G

LinkedIn: [linkedin.com/in/rouqaya-najjar-474118192](https://www.linkedin.com/in/rouqaya-najjar-474118192)

QUALITÉS PRINCIPALES

- Autonomie
- Efficacité
- Organisation
- Rigoureuse
- Discipline

COMPÉTENCES

- Maîtrise des logiciels Word, Powerpoint, Canva et Excel.
- Analyse Stratégique (Pestel, SWOT, VRIO, Five forces Porter).
- Vente et Gestion de projets.
- Compétence relationnelle.
- Marketing et communication.
- Fundraising et Business Plan
- Administration: Odoo, Crésus salaire, Trello, CRM, Indeed, Coople, Asana et Miro.
- Langues maternelles: Français – Arabe
- Autres Langues: Anglais B2 – Allemand A2

CENTRES D'INTERET

- Sport: Fitness et randonnée.
- Art, Calligraphie arabe et Pâtisserie.
- Philosophie

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante en Ressources Humaines à WELO - TaxiBike Internship (Genève, Suisse)

SEPTEMBRE 2024 - MARS 2025

- Recrutement et intégration des collaborateurs
- Gestion administrative (heures de travail, AVS, courriel, appel téléphonique et documents internes)
- Gestion des paiements (heures de travail, bulletin de salaire et facturation)
- Organisation et gestion de campagnes (Rédaction briefing et coordination opérationnelle)
- Formation (accompagnement des stagiaires)

Répétitrice à ARA (Genève, Suisse)

SEPTEMBRE 2022 - SEPTEMBRE 2024

- Accompagnement scolaire de 5 ans à 16 ans
- Communication et création de contenu.
- Bienveillance et à l'écoute.

Conseillère de mode à C&A Balxert (Vernier, Suisse)

OCTOBRE 2021 - JUILLET 2024

- Accompagnement à la clientèle.
- Assurer le service client et le service en caisse.
- Esprit d'équipe.

Project Coordinator Intern à UniRef - Internship (Genève, Suisse)

JANVIER 2023 - JUIN 2023

- Conception des stratégies de développement des missions (Business Plan)
- Organisation de campagne et Fundraising.
- Rédaction de documents officiels et rapports internes et externes (en anglais et français).
- Réalisation de supports de communication (écrits et visuels).
- Communication sur les réseaux sociaux et sur le site internet.

Conseillère de mode à Kiabi (Thoiry, France)

AOÛT 2020 - OCTOBRE 2021

- Aider l'entreprise à obtenir d'excellents retour de satisfaction du service client.
- Informer, guider et conseiller la clientèle pour répondre à leurs besoin.
- Esprit d'équipe, communication et rigueur.

FORMATION PROFESSIONNELLE

Université de Genève, Suisse

MASTER OF SCIENCE IN RESPONSIBLE MANAGEMENT 2023-2025

BACHELOR EN ÉCONOMIE ET MANAGEMENT 2019-2023

Bachelor spécialisation management

Lycée International de Ferney-voltaire, France 2016-2019

Baccalauréat en économie et social 2019