

# ASSISTANTE DE MANAGER

- Apprentissage et **adaptation rapide**
- **Organisation précise et dynamisme**
- Remise en question - Ecoute active
- Compétences rédactionnelles
- Détermination et motivation

2018 : Formation Société de Consommation

2018 : Formation Laïcité

2016-2018 : BTS Assistant de Manager

Lycée Jean Rostand à Caen

2016 : C2I niveau 1

2015-2016 : Licence 1 Langues Etrangères Appliquées (Anglais-Allemand-Italien)

Université de Caen

2012-2015 : Baccalauréat Littéraire (Anglais Renforcé et Option Danse)

Lycée Louis Liard de Falaise

Actuellement : Chargée de Communication

Service civique de 8 mois à Association Quartiers Jeunes au 411 Boulevard des Belles Portes 14200 HEROUVILLE SAINT-CLAIR (02.31.43.91.20)

2017 : Assistante Qualité

Stage de 6 semaines chez Normatrans au 24-27 rue des Frères Chappe 14540 GRENTHEVILLE (02.31.35.29.29)

2017 : Secrétaire Polyvalente

Stage de 6 semaines à la Fédération du Parti Socialiste du Calvados au 19 rue Paul Toutain 14000 CAEN (02.31.85.25.13)

2016 : Caissière Employée Libre Service

Contrat étudiant de 9 mois au magasin Lidl du 57 avenue de Tourville à Caen (0 800 90 03 43)

COMPETENCES

FORMATION

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Priscilla GALLO**

03/06/1997

Adresse :

1203 Boulevard de la Haute Folie  
14200 HEROUVILLE SAINT-CLAIR

Téléphone :

06.98.21.56.62

Adresse mail :

[priscilla.14@hotmail.fr](mailto:priscilla.14@hotmail.fr)

ANGLAIS



ALLEMAND



- ❖ **Maitrise Informatique**  
Microsoft Office, OpenOffice, Prezi...
- ❖ **Management d'artistes**  
Bénévole depuis 4 ans pour les musiciens
- ❖ **Danseuse, chanteuse et harpiste**  
(débutante)
- ❖ **Littérature, Cinématographie, Arts**