

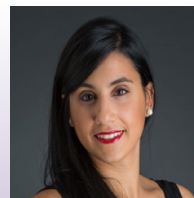
Samira REZAIE

- ✚ *Master en Gestion du Sport et des Loisirs*
- ✚ *Spécialisation : Gestion de projets & Événementiel*
- ✚ *Créative et dynamique*

Suisse
Née le 2 juillet 1987

Recherche CDI ou CDD

44300 NANTES
samira_rezaie@hotmail.com



ETUDES

Septembre 2012 à Septembre 2014 (obtention Diplôme) : Master en gestion du sport et des loisirs UNIL – Lausanne (Suisse)

- Travail de Master : L'APR dans le management du sport : Les compétitions jeunes internationales, le cas UEFA Youth League 2013/2014

Septembre 2009 à Septembre 2012 : Bachelor en économie d'entreprise section bilingue HEG – Fribourg (Suisse)

- Travail de Bachelor : Etude d'impact du Sponsoring de l'entreprise PUMA à travers ses principales parties prenantes

Août 2006 à Juin 2008 : Maturité commerciale à plein-temps CFP – Sion (Suisse)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Février 2014 à Juillet 2014 : Stagiaire chez Infront France SAS - Développement Événementiel et Marketing - Paris



- Développement concept de course à pied B2RUN 2015 en France
- Hospitalités et accueil pour les événements du Stade de France
- Consulting et développement auprès de la Fédération Française de Hockey sur Glace, Fédération Française de Handball et Team France
- Rédaction d'appel d'offres, création de présentation pour les nouveaux projets marketing et sponsoring

Octobre 2013 à Janvier 2014 : Stagiaire Family Office chez Krisken Management SA – Wollerau (Suisse)



- Rédaction des contrats, correspondance avec les clients, réception téléphonique, création de concepts à développer dans le sport
- Gestion et suivi des compagnies suisses et de leurs joueurs

Juillet 2011 à Septembre 2013 : Support Sales Manager chez IBM – Bussigny-près-Lausanne (Suisse)



- Assistance du Sales Manager dans ses tâches administratives et organisationnelles
- Etablissement des contrats de vente, suivi et mise à jour des projets en cours
- Participation et organisation des événements IBM

Janvier 2008 à Avril 2008 : Attachée commerciale à 50% chez Foncia Geco Chablais – Aigle (Suisse)



- Visites d'objets vacants, relocation des objets vacants, réception de clients, accueil téléphonique
- Etablissement de baux à loyer et avenants, préparation des dossiers locataires

Juillet 2005 à Août 2006 : Assistante de gérance chez FONCIA GECO La Paix SA – Lausanne (Suisse)



- Etablissement de baux à loyer et avenants, préparation des dossiers locataires, relocation des objets vacants
- Réception de clients, correspondance locataires et propriétaires, commandes de travaux, suivi des chantiers

Août 2002 à Juin 2005 : Apprentissage d'employée de commerce au sein du Groupe GECO SA - Sion (Suisse)



CONNAISSANCES LINGUISTIQUES & CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Français :	Langue maternelle
Allemand :	Niveau C1 – Bachelor bilingue, Certificat PWD (maîtrise de la langue écrite et orale)
Anglais :	Niveau C1 – Certificat BEC (bonnes connaissances écrites et orales)
Informatique :	MS Office (Word, Excel, PowerPoint), MS Project, Lotus, Macintosh, Windows

LOISIRS

Football : Vie sociale

Patinage artistique : Membre du CP Sion durant 12 ans

Voyages : Etat-Unis (Côtes Est & Ouest), Asie (Thaïlande, Vietnam, Cambodge), Europe

RECOMMANDATIONS

Sur demande : Olivier GEHIN - Senior Project Manager, CIO / David DONNELLY – Responsable Développement Infront France SAS