

 Morne-à-l'Eau

 yanaellezandronis@live.fr

 +590 690 19 39 60

 25 ans

COMPÉTENCES

Gestions des demandes et transmissions d'informations

Mise en relation et orientation des interlocuteurs

Rédaction et mise en forme de documents

Gestion de planning

LANGUES

Créole
Langue maternelle

Français
Langue maternelle

Anglais
B2

Espagnol
B1

INFORMATIQUE

Pack Office : Word, PP, Outlook

Google : Drive, Docs, Sheets

Claude - ChatGPT

Brevo

Trello - Asana

Excel

Yanaëlle ZANDRONIS

ASSISTANTE RH EN ALTERNANCE - 12 MOIS - 3 JOURS EN ENTREPRISE / 2 JOURS EN CFA

En préparation de mon titre professionnel en tant **qu'Assistante Ressources Humaines**, je souhaite développer une solide base opérationnelle en RH tout en anticipant les évolutions du métier liées au **digital et à l'intelligence artificielle**.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

FREELANCE — COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT DE PROJET Mai 2026

Projet 0% Guadeloupe

- Élaboration d'un business plan et structuration stratégique du projet
- Recherche et analyse de produits à potentiel
- Préparation et conduite d'échanges professionnels avec les parties prenantes
- Coordination et suivi du développement du projet

FREELANCE - COMMUNICATION DIGITALE De nov. 2025 à avr. 2026

CPC publicité Guadeloupe

- Contribution à la création et au développement de supports graphiques
- Identification de prospects et d'opportunités commerciales sur les réseaux sociaux
- Optimisation de la visibilité locale et du référencement naturel via Google Business Profile (GMB)

HÔTESSE D'ACCUEIL Avr. 2024

Serenity Islands Guadeloupe

- Accueil et orientation des participants à leur arrivée
- Gestion des flux et contrôle des accès à l'événement
- Informer le public sur les ateliers et activités proposés lors de l'événement

CHARGÉE DE COMMUNICATION De nov. 2023 à mai 2025

Agenda Kkfèt (Rézo) Guadeloupe

- Reporting, analyse et suivi des indicateurs clés de performance
- Rédaction de supports professionnels
- Gestion de deux comptes avec une croissance de 28 % de l'audience du compte principal
- Participation à l'organisation d'événements externes (Salon Serenity Islands)
- Rédaction de posts et de newsletters hebdomadaires

HÔTESSE CAISSE - ACCUEIL De fev. 2022 à déc. 2022

E.Leclerc Guadeloupe

- Réaliser les opérations d'encaissement et gérer les différents moyens de paiement
- Assurer l'ouverture, la fermeture et le contrôle de la caisse
- Gérer les demandes, réclamations et retours clients
- Informer les clients sur les promotions et programme de fidélité du magasin

DIPLÔMES ET FORMATIONS

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES De nov. 2026 à nov. 2027

Fore Alternance Baie-Mahault, Guadeloupe

Gestion administrative du personnel et de la paie - suivi des indicateurs RH - gestion des emplois et des carrières - participation au recrutement et à l'intégration

MASTÈRE EN WEBMARKETING ET SOCIAL MEDIA D'oct. 2023 à juin 2025

Digital College Les Abymes, Guadeloupe

Stratégie digitale - gestion des réseaux sociaux - création de contenu - SEO/SEA - gestion de projets digitaux

LICENCE LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES De sept. 2019 à juin 2022

Faculté Roger Toumson Saint-Claude, Guadeloupe

Anglais - espagnol - communication interculturelle