# MARIE GROËLL



MARIEGROELL@ICLOUD.COM

06 73 64 97 96

MARIE GROËLL

## OBJECTIF

**Un poste de Chargée des Relations Institutionnelles (CDD/CDI)**

## COMPÉTENCES

Analyse, rédaction, synthèse, préparation d'une communication, cartographie, maîtrise de l'actualité politique et institutionnelle, anglais niveau intermédiaire, espagnol niveau débutant, maîtrise du Pack Office

## EXPÉRIENCES

Janvier-juillet 2019 – Stagiaire - Chargée de mission à la FNESR - Fédération Nationale des Élus Socialistes et Républicains (Paris 9)

- Veille politique et législative
- Rédaction de synthèses et de lettres d'information
- Vérification et saisie de fichiers
- Prospection et communication politique

Juillet 2018 – Équipière à la saladerie L'Olivier (Levallois-Perret)

Juillet-août 2017 et Juillet-août 2018 – Street marketing et merchandising Globe Groupe (Paris 16)

- Manutention
- Gestion des stocks
- Animation commerciale

2016-2018 – Garde périscolaire (Paris 11)

Juillet 2016 – Assistante ressources humaines groupe Astotel (Paris 9)

- Gestion et rédaction de courriers
- Gestion administrative du personnel
- Constitution de dossiers administratifs

## FORMATION

2018-2019 – Master 2 Pro Études Européennes (Université Sorbonne-Nouvelle)

2017-2018 – Master 1 Recherche Histoire - Dynamique des systèmes internationaux (Université Paris-Sorbonne)

2016-2017 – Licence 3 Histoire (Paris-Sorbonne)

2013-2016 – Classe préparatoire littéraire spécialité histoire (Lycée Gustave Monod à Enghien-les-Bains, Lycée Pierre d'Ailly à Compiègne)

## CENTRES D'INTERÊT

Lecture de romans et de la presse politique et économique, cinéma, conférences politiques, voyages, course à pied, natation.