



## PROFIL

" Spécialisée dans la gestion de projet en développement local, je suis actuellement à la recherche d'un emploi dans le domaine du développement durable. Mon objectif est de travailler pour une structure en charge de projets innovants, en quête de solution pour les enjeux environnementaux futurs ."

## MELISSA ROBINEAU

27 ans  
Née le 13/03/1992

+33 6 64 84 07 47  
melissarobineau@hotmail.com  
67 rue Yves Montand  
18000, Bourges  
France

## COMPÉTENCES

- Suite Microsoft Office  
WordPress  
Cartography : ArcGis,  
QGis, Philcarto  
Photoshop, Illustrator,  
InDesign
- Langue : Bilingue  
Français - Espagnol,  
Anglais B2
- Personnalité : je suis  
déterminée et  
proactive, j'aime le  
contact humain,  
l'esprit d'équipe et la  
prise d'initiative dans le  
cadre de mes missions.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### HÔTESSE D'ACCUEIL Charlestown - Paris

JUILLET 2018 - AOÛT 2019

- ⇒ En charge de l'accueil des clients et des visiteurs
- ⇒ Gestion du standard téléphonique de la société
- ⇒ Tâches administratives : gestion des salles de réunion, prise de rendez-vous

### CHARGÉE D'ÉTUDE EN ENVIRONNEMENT NGRI (National Geophysical Research Institute) - Hyderabad, Inde

FEVRIER 2018 - MAI 2018

Stagiaire au sein du service de recherche Eau-souterraine.  
Construction d'un rapport sur les habitudes et les comportements en matière d'accès à l'eau chez les habitants de Maheshwaram, village en zone périurbaine d'Hyderabad.

- ⇒ Management : gestion d'une équipe de terrain
- ⇒ Travail d'enquête : Mise en œuvre stratégique et opérationnelle des collectes de données
- ⇒ Analyse des données et bilan : rapport sur les résultats de l'enquête

### CONSEILLÈRE COMMERCIALE Selectra - Madrid, Espagne

MAI 2017 - DECEMBRE 2017

- ⇒ Force de vente : Identifier les besoins du prospect, proposer le contrat de fourniture le plus approprié et mettre en place l'abonnement

### EMPLOYÉE EN SERVICE CIVIQUE Association CIVD (Centre Interculturel de Vincennes à Saint-Denis), Paris

DECEMBRE 2015 - MAI 2016

- ⇒ Tâches administratives : planifier et organiser les réunions de l'association ; compte-rendu des réunions
- ⇒ Gestion des adhérents : informer et communiquer les activités de l'association aux membres par le biais de réunions, de bulletins d'information
- ⇒ Gestion d'événement : organisation de la communication, coordination du festival annuel de la CIVD

# É D U C A T I O N

---

Master Géographie –  
Mondialisation, Dynamiques  
spatiales et Développement  
durable des pays du Sud  
**UNIVERSITÉ PARIS-SORBONNE**  
2015 – 2018

Licence 3 Echanges  
Internationaux – Parcours  
Commerce Équitable et  
Développement Durable  
**UNIVERSITÉ DE CLERMONT-  
FERRAND-II**  
2013 – 2015

DUT Gestion des Entreprises et  
Administrations – Option Petites  
et Moyennes Organisations  
**IUT DE BOURGES**  
2011 – 2013

**CHARGÉE D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES  
DEVELOPPEMENT DURABLE**  
**Coopérative Il-Hanut I-Arka – Valette, Malte**  
JANVIER 2015 – MAI 2015

⇒ *Gestion de projet éducatif : préparation et mise en place d'ateliers éducatifs liés à la consommation éthique*  
⇒ *En charge de la boutique de commerce équitable*

**ASSISTANTE DE PRODUCTION ÉVÉNEMENTIEL  
DÉVELOPPEMENT DURABLE**  
**Agence Dédale, Paris**  
MAI 2014 – SEPTEMBRE 2014

Stagiaire dans le pôle Nature et Développement Durable pour la préparation des événements suivants : «Playgreen Festival» pour le développement durable et «Parking Day» pour la réappropriation de l'espace public.

⇒ *Gestion d'événements : organisation, recherche de partenariats, communication*  
⇒ *Tâches administratives : planification et rapports des réunions*

**CHARGÉE DE PROJET**  
**Association l'Ouverture, Clermont-Ferrand**  
OCTOBRE 2013 – FEVRIER 2014

Projet universitaire visant à renforcer l'activité apicole dans la région de Chefchaouen par le développement des coopératives apicoles et la sensibilisation à l'apiculture dans les écoles.

⇒ *Gestion de projet - phase préliminaire: réalisation d'une étude de faisabilité du projet, étude de terrain pour comprendre le contexte marocain, (financé par le Conseil régional d'Auvergne) en décembre 2013*

**CHARGÉE DU SERVICE CLIENT**  
**HAMBURG SÜD – Caracas, Venezuela**  
AVRIL 2013 – JUIN 2013

Stagiaire dans le service client pôle importation.

⇒ *Répondre à tous les besoins des clients : envoyer des notifications d'arrivée de paquebot, suivi des cargaisons d'importation, statut de libération des BL's originaux et leur impression*