

## Mélanie REQUI

14 rue des chaussetiers  
63000 Clermont Ferrand  
Tel : 06 74 36 76 05  
Tel 2 : 04 99 53 34 74  
Email : melanie.requi@gmail.com

Célibataire. 22 ans  
Permis B et véhicule



### Formation

**2008 – MASTER 2 Marketing et Management développement de projet - IAE CLERMONT FERRAND**  
**2004-2008 – BACHELOR Affaires Internationales - Niveau Master 1 - (Bac +4) - ACADEMIE MERCURE, Ecole de commerce International à Montpellier**  
**2008 – 1 mois - CHINE.** Partenariat universitaire à SOOCHOW UNIVERSITY  
**2007 – 4 mois - Obtention du Diplôme d'Etudes Américaines en Management (DEAM) ETATS UNIS.** Partenariat universitaire à WINTHROP UNIVERSITY (Caroline du Sud)  
**2006 – 1 mois - Certificat de participation à la Conférence internationale des jeunes cadres RUSSIE.** Partenariat universitaire à FRIDAS (OBNINSK)  
**2004 – Baccalauréat ES - LYCEE JOFFRE, spécialité espagnol renforcé (Montpellier)**

### Expériences professionnelles

#### 2008- Stagiaire Chef de projet- ROY&DAUGHTERS- Montpellier- (Stage)

- ❖ Etude de marché sur l'alphabétisation et l'illettrisme
- ❖ Innovation produit d'un logiciel ludique permettant d'alphabétiser les jeunes 18- 25 ans

#### 2007 – Assistante commerciale export - JEANJEAN - Saint Félix de Lodez - (stage)

- ❖ Saisie et suivi des commandes
- ❖ Gestion et suivi de la clientèle
- ❖ Elaboration planning pour tournée commerciale en Chine
- ❖ Elaboration de bases de données clients

#### 2006 - Assistante Marketing - COMPAGNIE DU VENT – Montpellier - (stage)

- ❖ Étude de marché sur différents pays susceptibles d'intéresser l'entreprise
- ❖ Évaluation des opportunités de prospector des projets à l'international dans le cadre du Protocole de Kyoto et de ses mécanismes

#### 2005 - Agent administratif - REGION LANGUEDOC ROUSSILLON – Montpellier - (CDD 6 mois)

- ❖ **Agent administratif** dans le cadre de la gratuité des livres
  - Saisie informatique du rendu et du prêt des manuels
  - Contact avec différents fournisseurs (Sauramps, Baurès..)
- ❖ **Management de 5 personnes**
- ❖ **Travail sur deux sites** (La Frondaie et Georges Pompidou)

### Autres Expériences

- ❖ **2003 – Actuellement-** Cours particuliers (français-espagnol) et aide aux devoirs
- ❖ **Divers emplois étudiants effectués depuis 2003**

### Domaine de compétences

#### Compétences linguistiques :

- ❖ Espagnol : Bilingue
- ❖ Anglais : courant. Obtention du TOEIC en 2008, score : 700 points
- ❖ Chinois : notions de base

#### Compétences organisationnelles :

- ❖ Organisation et participation aux salons étudiants relatifs à la promotion de mon école
- ❖ Organisation de conférences culturelles au sein de mon école

#### Compétences managériales :

- ❖ Management d'une équipe de 5 personnes (Région Languedoc-Roussillon)
- ❖ Vice-présidente de l'association ACEREM du Master 2 MMDP, Clermont-Ferrand

#### Compétences informatiques :

- ❖ Maîtrise de logiciels: Word, Excel, Power point, Acrobat Reader, Sphinx, Connaissances hardware

### Divers

- ❖ Danse (classique, modern jazz, rock sauté)
- ❖ Voyages linguistiques et touristiques : Espagne, Luxembourg, Belgique, Russie - Moscou, St Petersburg, (Visites de musées, opéras et sites culturels), Etats-Unis, Chine