







Ouares
Narimane

CONTACT

 (+213) 0660-58-33-72
(+213) 0795-95-56-21

 Narimenouares@gmail.com

 Baba hassen Alger (Algérie)

 <https://www.linkedin.com/in/narimane-ouares-%F0%9F%8C%90-576400143/>

LANGUES

  
Arabe Français Anglais

COPÉTENCES

-Très bonne Rédaction en langue (Arabe, français et anglais)
-Esprit d'analyse
-Bonne connaissance en réseaux sociaux
-Maîtrise de l'office (word, excel et power point)
-Maîtrise des plateformes de gestion social média (Agorapulse, sprinklr et social studio)

Education et formation

- Master 2** en Sciences politiques et relations internationales
- Licence** en Sciences politiques et relations internationales
- Baccalauréat** avec mention BIEN en langues étrangères (Français, Anglais et Espagnol)
- Informatique/Bureautique** chez école PIMET

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Janvier 2023 - A ce jour

Chef de projet digital Freelance
Pour LE FOURNIL RESTAURANT paris

Taches principales:

- -Organiser, coordonner et animer l'équipe de maîtrise d'ouvrage du projet (Graphiste, développeur web, community manager).
- Superviser le déroulement du projet : planning et budget.

Décembre 2022 (cdd mission)

Digital Marketing Strategist Freelance
Pour INFUSION DIGITALE

Juin 2022 - Aout 2022 (cdd mission)

Consultant en community management
Pour EURL INTELIFOX

Taches principales:

- Gestion des comptes sociaux (répondre aux messages et commentaires, publier du contenu..)
- Gestion back office des comptes sur des sites SEO (répondre aux avis publié sur ces sites)

Janvier 2022 - Avril 2022

Web Content creator freelance chez BKGM GROUP

Taches principales:

- Crée et publie des contenus textuels utiles et pertinents
- Gestion des contenus Web : sites Internet, blog, médias sociaux

Juin 2021- Octobre 2021

Community manager freelance chez Graphcast Co (Houston, Texas Etats unis)

Taches principales:

- Gestion de la page facebook et instagram du site FLASHSALE.COM
- Gestion backoffice du site
- Modération
- Veille concurrentielle
- Etablir le calendriers mensuels
- Mettre en place la stratégies social media

Décembre 2019- Avril 2021

Community Manager chez AMACHAL digital agency

Taches principales:

- Gestion des pages SAVOLA SPA (L'huileAFIA et O'lite) et L'OREAL (Vichy et La RochePosey)
- Modération
- Veille concurrentielle
- Établir les calendriers mensuels
- Mettre en place des stratégies social média
- Établir le rapport mensuel

Décembre 2018- Décembre 2019

Community Manager Junior chez 2PIDIGITAL

Taches principales:

- Gestion des pages NESTLE ALGERIE (CERELAC, GUIGOZ 3, GLORIA JUNIOR)
- Modération
- Veille concurrentielle
- Établir les calendriers mensuels
- Mettre en place des stratégies social média
- Établir le rapport mensuel

Novembre 2017- Décembre 2018

Assistante d'administration et de formation chez 2PIDIGITAL

Taches principales:

- Gestion des dossiers et organisation des sessions (inscriptions, réservation des salles,accueil...)
- Chargé du budget formation et du suivi financier des dossiers : bons de commandes, factures,demandes de prise en charge.
- Mise en place le plan de formation pour le personnel et coordonne les actions entre les organismes et les employés

Juillet 2017- Novembre 2017

Guichetier Payeur chez SOCIÉTÉ GENERALE ALGERIE

Taches principales:

- Effectuer les opérations courantes de guichet tel que les retraits, versement, virement (dinars, euro et dollar)
- Renseigner les clients sur les services/produits de base de l'assurance et de la banque.
- Reçoit, contrôle et enregistre les colis,paquets,lettres en bordereaux d'acheminement postal