

# Meriem Barkat

## Diplômes et Formations

**Master professionnel en MARKETING** Chambre algérienne du commerce et d'industrie la foire d'alger / De janvier 2021 à avril 2022

**BTS en tourisme** Chambre algérienne du commerce et d'industrie La foire d'Alger / D'octobre 2017 à septembre 2020

## Expériences professionnelles

**conseillère en voyages** LERYAM agence de voyage cinq maison - el Mohammadia - / De décembre 2018 à mars 2020

- Conseiller le client sur les différents produits (transports, prestations), effectuer la réservation et établir les documents contractuels.
  - Réaliser des opérations de promotion des ventes.
  - Gestion des réseaux sociaux.
  - Modération des messages/appels.
  - Organiser des évènements.
  - Réserver les déplacements, hébergements et billets d'évènements pour les clients.
  - Organiser la logistique d'un événement.
  - Coordonner les prestataires, fournisseurs, intervenants.
- établir un devis.

**commercial immobilier** Promotion immobilière Warehouse immobilier Bordj el kiffan / Depuis mars 2023

- prospecter (par email, démarchage téléphonique, réseaux sociaux, terrain .. )
- réaliser des visites de terrain pour estimer la valeur du bien
- obtenir les diagnostics et documents juridiques nécessaires à la constitution de l'offre
- préparer la vente : rédaction des documents, organisation des visites..

**stagiaire en marketing et communication** opérateur de téléphonie mobile DJEZZY Dar el beida / De mars 2022 à juin 2022

- Réaliser des études de marchés, des études de concurrence.
- Effectuer des enquêtes de satisfaction et proposer des améliorations.
- Fixer les objectifs et suivre les résultats des différentes opérations / campagnes.
- Développer une stratégie de communication et de promotion en collaboration avec le responsable marketing ( l'encadreur) les commerciaux et chefs de produits.

**planificatrice des évènements** boîte de communication KASTOR ain taya alger / Depuis février 2022

- Contacter les différents fournisseurs internes et externes.
- Créer un itinéraire d'événement qui comprend les dates, les lieux, les heures de début et de fin de la programmation et les pauses programmées.
- Confirmer la date, l'heure et le lieu, ainsi que le déroulement à mes clients.
- Planifier les besoins en équipement, audiovisuel et informatique et faire les appels de service.

📅 Née le 21/06/1998

✉ meriembarkatt@gmail.com

🏠 Alger plage

📄 Permis B

📞 0782121822

💻 Télétravail ou présentiel

## Langues

Arabe

langue maternelle

Français

B2

Anglais

A2

Turc

C1

## Expériences pédagogiques

participation a l'évènement polyglot me **EPAU** El harrach / Mars 2020

sortie pédagogique dans le cadre d'une études de marché **DJAZAGRO**  
palais des expositions safex / Novembre 2021

## Compétences

Apte aux déplacements

Réflexion stratégique

Rigoureuse

Prise d'initiatives

La créativité

## Informatique

Microsoft Office

CANVA