

CV

ARIELLE ORVIETO AGIMAN

Tél. (514) 677-7878 ■ Courriel : arielleoa@gmail.com

PROFIL

Langues : Italien, Français, Anglais, Espagnol couramment & Arabe à un niveau intermédiaire.

Qualités: Empathie, Adaptabilité, Créativité, Responsabilité, Initiative, Multidisciplinarité.

Permis de conduire: Acquis

FORMATIONS

⌘ Baccalauréat en Cultures et Religions (à l'Université de Concordia)	2022-2024
⌘ Certificat en Plantes Médicinales (à l'Académie Herb'Holiste)	2020 -
⌘ Mineure en Études Autochtones à l'UDEM	2021 -
⌘ Mineure en Études Arabes à l'UDEM	2019-2021
⌘ Diplôme d'études collégiales (DEC) (Enjeux internationaux, avec Stage de Coopération Internationale en Bolivie)	2018

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

❖ **Enseignante d'Anglais.** 2023 -

(Centre Lorrati, Saint-Michel)

TÂCHES: Planifier, organiser et donner des cours d'anglais à des élèves de 4 à 14 ans.

❖ **Intervenante Spécialisée** avec des enfants sur le spectre de l'autisme. (Écoles Laurentides et Katimavik)

2022 - 2023

TÂCHES: Service de garde individuel (enfant TSA non-verbal),

Surveillante de classe (groupe de 5-8 enfants TSA, primaire).

Accompagnement, surveillance, gestion de crises, prévention, soins.

❖ **Remplaçante d'école (Enseignante)** (Écoles Laurentides et Katimavik)

2022 -

TÂCHES: Enseignement, accompagnement, surveillance, organisation d'activités, médiation, animation.

❖ **Animatrice en Agriculture Urbaine** (VertCité, St-Laurent)

Été 2023

TÂCHES: Organiser des ateliers (herboristerie, , prendre soin des neuf jardins Communautaires (et des jardinier.es), développer des projets de verdissement locaux.

❖ **Superviseure aux Élections** (Élection Canada, Québec, et Montréal)

2019/ 2021/ 2022

TÂCHES : Superviseure, Scrutatrice, Greffière, Modératrice, Substitut.

❖ **Traductrice** contractuelle pour ServiceLab Canada

Avril 2021

TÂCHES : Traduction intégrale d'un site web, d'anglais à français.

❖ **Employée** au distributeur des livres Dimedia

2020 - 2021

TÂCHES : Réception des commandes, classement de livres, inventaire

❖ **Co-gérante** à l'O'kafhé, café étudiant autogéré du Cégep de Saint-Laurent (OBNL)

2017-2020

TÂCHES : Achats / Commandes, Entrevues d'embauche, Gestion, Horaires, Service à la clientèle, Caissière, Barista, Cuisinière, Relations publiques (représentante aux réunions & sur les réseaux).

BÉNÉVOLAT

Bénévole auprès d'un artiste indépendant (Lafortuna, Costa Rica) 2022

TÂCHES: Organiser du matériel à tatouage (et autres), PR avec des touristes (communication polyglotte).

Bénévole auprès du centre de langues Lessane (Marrakesh, Maroc) 2019

TÂCHES: Transformer des objets recyclables en décos écologiques, enseigner le français, planter et prendre soin de fleurs, guider des nouveaux employé.es à travers la ville.

Bénévole auprès de l'infirmerie de la communauté autochtone Ese Ejas (Amazonie, Pérou) 2018

TÂCHES: Aider les vaccinations, mesurer et peser des enfants, accompagner des groupes de jeunes de l'école à l'infirmerie, soigner des infections avec des onguents et des plantes médicinales.

Bénévole à l'Université Tomas Frias, et au Colegio Santa Rosa (Potosi, Bolivie) 2018

TÂCHES : Enseigner des mots de français et d'anglais avec leurs traductions espagnoles, animer une classe d'élèves, enseigner la géographie en Amérique, animer un atelier de dessin.

Bénévole à Robin des Bois 2016

TÂCHES : Serveuse aux tables, Accueil des clients, Traduction anglais-français.

Bénévole à ANEB-Anorexie et Boulimie Québec 2016

TÂCHES : Administration, Traduction anglais-français; IT (Recherche informatique et entrée de données).

Bénévole à The Friendship Circle 2013-14

Centre d'aide aux familles juives avec des enfants sur le spectre de l'autisme

TÂCHES : Animation, Accompagnement

DISPONIBILITÉS:

Variables selon les sessions universitaires.

Pour le semestre d' hiver 2024, l'horaire sera déterminé la deuxième semaine de février.

(Lettres de référence sur demande)