



Narbonne (11100)

*****@*****.***

ASSISTANTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 1998 / déc. 2017

SECRETAIRE ASSISTANTE DE DIRECTION

LIGUE REGIONALE DE GYMNASTIQUE LANGUEDOC ROUSSILLON - 11100
NARBONNE

- * *Gestion administrative générale,*
 - * *Accompagnement, assistance du Président dans le cadre de ses fonctions,*
 - * *Gestion courante du siège régional,*
 - * *Gestion des ressources humaines,*
 - * *Mise en place du plan régional, lien et relation avec les initiateurs et partenaires du plan de développement régional,*
 - * *Interface avec l'ensemble des interlocuteurs : présidents des clubs, élus, bénévoles administratifs et techniciens, cadres d'état, instances fédérale et régionale, salariés,*
 - * *Gestion et organisation des actions, des formations.*
 - * *Organisation et mise en place des réunions diverses, colloques, assemblées régionales, grands évènements,*
 - * *Présence physique et participation active à toutes réunions du Conseil d'Administration et réunions techniques,*
 - * *Instruction des demandes de subventions auprès des instances régionales.*
- DIVERSES ENTREPRISES PERPIGNAN - 66000 |
SECRETAIRE POLYVALENTE | de 1988 à 1998
J'ai évolué dans divers postes administratifs de la région Perpignanaise
* Ets CIBAUD Jean et Alain,
* Délégation Départementale de l'ANPE,

/

Commissaire aux Comptes

Paul FOURNIER

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

CAP STENODACTYLOGRAPHE - CAP

/

BEP AGENT DE SECRETARIAT - BEP

/

BAC PROFESSIONNEL BUREAUTIQUE option SECRETARIAT - BAC

COMPETENCES

Interface, Pack OFFICE, Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Google, Drive, Internet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Espagnol

Professionnel

CENTRES D'INTERETS

+ Randonnées, lecture, musique, numismatique

