



\*\*\*\*\*

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

/

**BAC PROFESSIONNEL BUREAUTIQUE option SECRETARIAT - BAC**

/

**BEP AGENT DE SECRETARIAT - BEP**

/

**CAP STENODACTYLOGRAPHE - CAP**

### 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

