******* ******
20/07/1977 (46 ans)

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

Assistant administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2017 / aujourd'hui **Professeur à domicile**
Lauréat Paris
Enseignement individuel à des élèves de primaire, collège et Lycée.

sept. 2016 / juil. 2017 **Assistant administratif**
structure d'insertion
** Accueil physique et téléphonique*
** Divers travaux administratifs*

, classement, archivage, courrier, reprographie, contrat de travail, renouvellement, sorties,
vérification factures, enregistrement factures, paiement fournisseurs, paye, acompte, virement,
paiement cotisations sociales, gestion location des salles, élection des délégués du personnel,
gestion CMU et Mutuelle des salariés.

sept. 2014 / juin 2015 **Aide**
Direction à l'Ecole Maternelle Jean de la Fontaine à Narbonne

sept. 2009 / août 2011 **Assistant d'Education au Secrétariat du Proviseur**
Lycée Denis Diderot
24 mois
***

** Récupération sur clé USB des notes et appréciations trimestrielles émises par les enseignants.Mises en place de planning pour l'accompagnement personnalisé des élèves de seconde dans les matières Mathématiques/Physique et Français, Biologie.*
** Réalisation de courriers aux parents d'élèves.*
** Accueil , Surveillance d'élèves et/ou de candidats au Baccalauréat.*

sept. 2002 / juin 2003 **Enseignant Contractuel en Informatique et Gestion Comptable**
Lycée Denis Diderot de Narbonne

juin 2001 / juil. 2001 **Stage**
Chambre d'Agriculture (Comité de Développement Agricole), Narbonne

avr. 2001 / mai 2001 **Comptable**
Cabinet d'Expertise
** Réalisation de tableaux d'amortissement.*
** Enregistrement de factures d'achat.*

Stage

nov. 1999 / déc. 1999 **Comptable**
Société d'Expertise comptable fiduciaire de France, Narbonne
** Réalisation de bulletins de salaire.*
** Enregistrement de factures d'achat.*

mai 1999 / juil. 1999
Service Intendance du collège Georges BRASSENS de Narbonne
** Gestion des stocks et encaissement des tickets repas de la cantine.*
** Divers travaux administratifs.*

janv. 1999 / déc. 2002
Manpower
Téléphoniques), Accueil téléphonique à Narbonne.

juil. 1997 / août 1997
Service Unité des Services Intérieurs (comptabilité)
à France Télécom.

Stage

nov. 1995 / déc. 1995
Service Comptabilité-Secrétariat de la Fédération Audoise Léo Lagrange
** Préparation des chèques à l'encaissement.*
** Divers travaux administratifs.*

juin 1995 / août 1995
Service Comptabilité
Direction Régional de FRANCE TELECOM
** Découverte d'un service de Comptabilité avec la Comptabilité publique.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2002 / juin 2003
Préparation Niveau Concours PLP2 Enseignant en Comptabilité Bureautique

sept. 2001 / juin 2002
Maitres de Montpellier en Comptabilité et Bureautique
l'Institut Universitaire de Formation des

sept. 2000 / juin 2001
Licence professionnelle de Droit et Gestion de la filière vitivinicole - BAC+3
Faculté de Narbonne

sept. 1998 / juin 2000
BTS Comptabilité-Gestion - BAC+2
lycée Diderot à Narbonne

/ juin 1998
Baccalauréat STT (option Comptabilité-Gestion) - BAC
lycée Diderot à Narbonne

/ juin 1996
B.E.P. Administration Commerciale - BEP
lycée Professionnel Gustave Eiffel

COMPETENCES

Microsoft Office, Word, Excel, MS Access, Sage, Ciel compta, Cielpaye, Pronote, trycompta, photos, photofiltre, FaststoneImage

CENTRES D'INTERETS

Lecture, tennis, musique, actualités, bureautique, logiciels informatique