



\*\*\*\*\* \*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Ax-les-Thermes (09110)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Opératrice de Saisie, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2023 / aujourd'hui**    **Technicienne de support Helpdesk**  
Conseil Départemental de l'Ariège  
- Support Hotline/Dépannage de l'ensemble des usagers du parc informatique (HELP)  
- Opératrice de Saisies Administratives de Service Informatique (commandes marchés ; inventaires machines...)
- sept. 2022 / nov. 2022**    **Assistante coordinatrice**  
CLIC - CCHA LUZENAC  
Accueil . Standard . Orientation/Information des usagers . Préparation dossiers Visites à Domicile . Mise à jour des registres et bases de données clients . Etc...
- avr. 2022 / mai 2022**    **Assistante de gestion**  
U2P FOIX  
Accueil . Standard . Mises à jours des pages Web des différents syndicaux . Phoning adhérents...
- sept. 2020 / oct. 2020**    **Vendeuse en Boulangerie**  
FOURNIL DE LA FORGE D'ASCOU . AX.LES.THERMES
- févr. 2020 /**    **Opératrice de Saisie**  
PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE . FOIX
- mai 2019 / sept. 2019**    **Assistante Informatique et Réseaux**  
GRETA-MPS . Agence de FOIX
- févr. 2017 / mai 2018**    **Réceptionniste de structure d'Hébergement touristique**  
CENTRE DES IMPÔTS .S.I.P.. FOIX
- déc. 2016 / mars 2017**    **GESTIONNAIRE DE RÉSEAUX INFORMATIQUES**  
Greta MPS (Pole emploi) \_ Lieu : Lycée du Castella, Pamiers (09)
- mai 2015 /**    **TELE-RECOUVREMENT COMPTABLE**  
C.N.A.F. (75)
- mai 2014 / sept. 2014**    CAF / Formatic (33)
- janv. 2014 / déc. 2016**    **Assistante de service informatique**  
CAISSE d'ALLOCATIONS FAMILIALES . FOIX C.U.I
- janv. 2012 / juil. 2012**    **Assistante Administrative de Secrétariat de Direction**  
COLLÈGE . AYGUESVIVES \*31 C.U.I
- sept. 2011 /**    A.P. Formation (Pole emploi) \_ Lieu : Labège (31)
- janv. 2011 / déc. 2012**    **MAQUETTISTE D'EXECUTION EN P.A.O.**  
Lignes & Formations - Paris (75)

févr. 2003 / oct. 2004

**Assistante d'éducation · Secrétaire du F.S.E.**

ESPACE EMERAUDE . PAMIERS

OBJECTIFS . Extension de compétences N.T.I.C. inhérentes au référentiel RNCP dudit  
actuel Diplôme

janv. 2002 / déc. 2009

**Commerciale**

Pack BUREAUTIQUE

Communication & Assistance Commerciale

- \* Accueil Physique / Téléphonique / Service / Caisse
- \* Conception d'Affiches, Flyers Pub, Newsletters...
- \* Inscription.Administration. Scolaire-Allocataire-client-
- \* Télé-recouvrement CAF / Support Info.Helpdesk
- \* Vente de Séjours de locations touristiques
- \* Vente de Produits alimentaires

Secrétariat & Gestion Administrative

- \* Relations Tiers & Partenaires
- \* Traitement de Réservations / Planification
- \* Traitements Bureautiques divers (Pack Office)  
...Création-Rédaction-Correction, Suivi, Diffusion,  
Classement, G.E.D. / Archivage documentaire
- \* Gestion des Stocks (Marchandises, Matériels & Fournitures)
- \* Mise à jour de tarifs Articles / Affichages
- \* Création d'Outils de Suivi & Gestion prévisionnelle  
Comptabilité

- \* Mouvements & Fonds de Caisse - Opération/Contrôle
  - \* Devis / Facturation
  - \* Transaction de trésorerie, Remise de chèques, ANCV
  - \* Relevé & Rapprochement Bancaire
  - \* Lettrage des comptes de Tiers
  - \* Inventaires Mobiliers, Matériels & Machines
  - \* Contribution . Présentation des Comptes annuels
  - \* Recouvrement Amiable
- Informatique

- \* Infographie / Rédaction de Procédures techniques
- \* Migrations > Windows 7&10 . Windows Server 2012
- \* Déploiement PC / Exploitation S.I.Active Directory,  
Habitations Locales & Web, GED, Sharepoint >Office 365, OneDrive..
- \* Assistance Helpdesk Utilisateurs (+TeamViewer)
- \* Gestion du Parc (GLPI), des Serveurs d'Impression
- \* Câblage des équipements réseaux

Manutention . Maintenance . Divers

- \* Tri, Affranchissement, Diffusion, Suivis Postaux
- \* Interventions techniques INT.EXT. / À distance
- \* Config., Paramétrage & Mise en service de Machines
- \* Déstockage / Réassort / Rangement réserves
- \* Entretien des matériels, machines, et locaux

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2009

**BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI - BAC+2**

Greta de l'Ariège - Foix (09) / C.N.E.D.

/ juin 2002

**BAC STT spé. Action & Communication Administrative - BAC**

Lycée Gabriel Fauré - Foix (09)

## COMPETENCES

---

Départemental, Pack Office, Windows 7&10, Windows Server 2012, S.I.Active Directory, GED, Sharepoint  
>Office 365, OneDrive, TeamViewer, GLPI

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**  
**Espagnol**  
**Français**

Bilingue  
Bilingue