



\*\*\*\*\*

Permis B

\*\*\*\*\*

Conchy-les-Pots (60490)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

## ASSISTANTE DE DIRECTION, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2015 / sept. 2017 ASSISTANTE DE DIRECTION

" INSTITUTION SAINT JUDE ARMENTIERES

\* Missions supplémentaires depuis 2015

Entretiens de recrutement des étudiants et suivi pédagogique de l'alternance (ponctuel)

Création de supports administratifs : Livret d'accueil intervenant, livret d'accueil étudiant

#### juil. 2014 / sept. 2015 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

" INSTITUTION SAINT JUDE ARMENTIERES

\* Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers d'inscription des étudiants, courriers, comptabilité - Facturation OPCA-OPCO, gestion des RDV, gestion des documents relatifs aux étudiants et aux intervenants, gestion de la base de données, interface entre étudiants et intervenants, préparation des résultats pour le jury rectoral

#### janv. 2013 / déc. 2014 ASSISTANTE DE GESTION STAGIAIRE

GARAGE CATTEAU FRELINGHIEN

\* FORMATION ET DIPLOMES Accueil physique et téléphonique, comptabilité, réception du paiement des clients, élaboration de devis, prospection, évaluation de la

#### / ASSISTANTE DE DIRECTION CHARGÉE DE LA COMMUNICATION ET DE LA QUALITE

INSTITUTION SAINT JUDE ARMENTIERES

\* Missions supplémentaires depuis 2021

Accompagnement des étudiants dans leur démarche de professionnalisation et dans leur recherche de contrat d'apprentissage : correction du

CV, de la lettre de motivation, LinkedIn

Référente Démarche Qualité

Préparation à l'ouverture du Mastère Manager de Projet (2022)

\* Missions supplémentaires depuis 2019

Mise en place des candidatures en ligne

Relations entreprises : Accompagnement, création des conventions, des contrats (Sur Charlemagne et Yparéo), communication Institutionnelle

Base de données : Coordonner le changement de base de données - de Sc Form vers Charlemagne puis de Charlemagne vers Yparéo

Communication digitale et Webmarketing : Création du site Internet : [www.essj.fr](http://www.essj.fr), de visuels pour sites spécialisés, Google Ads

Préparation à l'ouverture de la Licence Professionnelle E-Commerce et Marketing Numérique

\* Missions supplémentaires depuis 2017

Communication : Graphisme (Exposition « Les visages d'Erasmus », création du guide des études post-bac consultable sur [www.essj.fr](http://www.essj.fr),

invitations, roll-up etc.), création et gestion des réseaux sociaux, gestion et référencement du site Internet,

Evènementiel : Organisation et participation aux salons et forums de la région, interventions devant classes, organisation des journées portes ouvertes

Démarche qualité : Aide à la rédaction du dossier HCERES, mise en place de la certification Veriselect (Bureau Veritas) - Qualiopi

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021 **Formation « Devenir référent qualité de ma structure »**; Formations Yparéo (Mise en place du logiciel, création des conventions et CERFA, GRC, Assidu - BAC+4  
AREP, Villeneuve d'Ascq
- / juin 2019 **Formation In Design " Alternative Formation**  
Villeneuve d'Ascq
- / juin 2016 **" Formation Excel Perfectionnement "; Formation Création de site Web Wordpress, référencement et réseaux sociaux "**  
Alternative Formation, Villeneuve d'Ascq; BGE, Lille
- / juin 2015 **" Certification Voltaire : Niveau d'Orthographe « AFFAIRES »**
- / juin 2015 **" LICENCE PROFESSIONNELLE MARKETING MANAGER OPÉRATIONNEL - BAC+3**  
" Institution Saint Jude Armentières - Université Catholique de Lille
- / juin 2015 **" Formations Sc Form Galia et Charlemagne (logiciels de gestion spécialisés)**
- / juin 2014 **" BTS ASSISTANT(E) DE GESTION DE PME PMI - BAC+2**  
" Lycée Paul Hazard - Armentières
- / juin 2011 **" BACCALAURÉAT SCIENTIFIQUE SPÉCIALITÉ SVT - BAC**  
" Lycée Paul Hazard - Armentières

## **COMPETENCES**

---

LinkedIn, Google, Veritas

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

Français

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Equitation, balades moto, jardinage