



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

Permis B

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

Neuville-lès-Dieppe

\*\*\*\*\*

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

## Animatrice numérique

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2022 / févr. 2022** **Assistante administrative**  
Lycée Pablo Neruda Dieppe  
*Organiser une journée pour apprendre aux étudiants à se présenter aux entreprises pour un stage ou un emploi.  
Formaliser et suivre le planning des rendez-vous  
Solliciter les entreprises pour participer à cette journée  
S'assurer de la disponibilité des enseignants et des étudiants avec le logiciel Pronote.*
- nov. 2022 /** **Animatrice numérique**  
Association Espace Georges Thurin Arques la bataille  
*Aider le groupe d'adhérents à utiliser les outils du numérique.*
- janv. 2022 / janv. 2022** **vendeuse conseil**  
Bricomarché Rouxmesnil Bouteilles  
*Immersion une semaine  
réception , renseigner la clientèle, façing, mise en rayon, étiquetage antivols.*
- mai 1987 / sept. 2021** **Employée de production**  
Toshiba zone industrielle Euro Channel  
*Assemblage de sous ensembles pour la chaine de production  
Contrôler la qualité des copies, sur les copieurs  
Montage et test de balances de pesée pour les supermarchés  
Ajout d'options et de données pour chaque client sur le Multifonction  
(nouveau terme pour désigner le copieur)*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- mai 2022 / déc. 2022** **Formation Animatrice numérique**  
Centre de formations ID formation
- /** **Employée de bureau; CAP employée de bureau en 3 ans de 1980 à 1983 - CAP**

### COMPETENCES

Pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

### CENTRES D'INTERETS

randonnée, lecture, cinéma, bricolage