



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

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

Nice (06000)

\*\*\*\*\*

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

## Animatrice socio culturelle, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2014 /

#### Agent administratif

Manpower

- service relance déclaration

trimestrielle - plateforme téléphonique - URSSAF

janv. 2013 / déc. 2015

#### Animatrice Formatrice informatique & téléphonie mobile

Auto-entrepreneur

Maintenance

Tous les niveaux - tous les âges

janv. 2012 / janv. 2013

#### Assistante de Direction Administratif - Commercial - R.H Comptable

Sarl MDB Rénovation - Carros

août 2009 / oct. 2014

#### Adjoint administratif , Pôle D.R.H

CHU Cimiez - Nice

Équipe de 15 collègues - 5 services.

Accueil téléphonique & physique.

Élaboration des CDD contractuels

Saisie informatique sur 2 logiciels internes - Saisie des évaluations

janv. 2009 / janv. 2012

#### Assistante principale

A.S.F Montjoye - Cagnes sur Mer

et de l'équipe éducative

10 collaborateurs

Agent administratif - ADSEA - EPIS06 - CAT Cantaron

Mise à jour du nouveau logiciel et transfert des bases de données

Fichiers clients - fournisseurs

janv. 2004 / déc. 2007

#### Assistante de Direction

Ecole Primaire St Roch Nice

janv. 1996 / déc. 2000

#### Assistante de Gestion

Collège public - Mérignac

janv. 1988 / déc. 1989

#### Secrétaire Médicale

Laboratoire d'Analyses de Biologie Médicales - Bordeaux

janv. 1976 /

#### Animatrice socio culturelle

et sportive, formatrice informatique, aide

aux devoirs, auxiliaire de vie

Public de 6 ans à 95 ans...

Statut : salarié - bénévolat - auto entrepreneur

/

#### Télé transcription

\* Élaboration, rédaction de tableaux multiservices

\* Saisie de tous types de documents, courriers

administratifs, comptes-rendus, notes de services

\* Mise à jour des bases de données

\* Gestion du courrier électronique  
\* Numérisations -  
\* Planification des rendez vous, des réunions et des déplacements

\* Établissement :  
Devis - bons de commande - factures  
\* Surveillance des stocks et tenue des fichiers en quantités

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2014	<b>Formation italien</b>
/ juin 2011	<b>Validation des Compétences Télé conseillère; BAC PRO - Comptabilité Générale</b> - BAC Pôle
/ juin 2009	<b>SAS KARAVELL - AB Croisières - Nice; BTS Assistante Commerciale</b> - BAC+2 Greta - Antibes - Alternance
/ juin 2006	<b>option vente et administration de site (partie théorique)</b> IFOCOP - Nice
/ juin 1988	<b>BNS</b>
/ juin 1982	<b>BEP COMMERCE option vente</b> - BEP Bordeaux
/	FLC - Juan les Pins

## COMPETENCES

---

Windows, Macintosh, Pack Office 2003/2007, Internet, Windows 7/8, Photoshop Lightroom 5.6, Pinnacle studio 17.5 - Movie Maker, Ciel Comptabilité, Ciel Gestion, Ciel Paye

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Espagnol</b>	
<b>Italien</b>	
<b>Portugais</b>	

## CENTRES D'INTERETS

---

Marche, Salle de sport, Natation, Yoga