

STAGIAIRE MULTIMEDIA

Mettre mes connaissances et mon expérience au service de votre société pour son développement et mon évolution professionnelle

Mes atouts :qualités relationnelles, sérieuse, positive
persévérante, organisée

Sevrier véhiculée

FORMATION

Certification mutlimédia, CCI Annecy 2021
BTS Assistante de Direction, Belgique 1988

COMPETENCES CLES

- Réalisation de pages facebook professionnelles et gestion
- Relations clientèle, avec ciblage des besoins et réponses adéquates
- Rédaction contenu web, kit de communication
- Réseaux sociaux
- Organisation d'évènements
- Organisation administrative

SYNTHESE

PROFESSIONNELLE

- 2011-2014 : Parc de loisirs « Big Jump », Co gérante
- 2010-2011 : commerciale terrain GES 74
- 2005-2010 : divers postes d'assistante de direction et administrative en Haute-Savoie

INFORMATIQUE

- Word, Excel, Powerpoint : ++++
- EBP, SAGE, CEGID comptabilité : ++++
- Word Press : +++
- Photoshop : +

DIVERS

- Lecture, Natation, loisirs créatifs

EXPÉRIENCE

DE JUIN 2014 À AVRIL 2020

SWIXIM, GREENWEEZ, ECOGRAV
Assistante comptable

- Comptabilité générale de la saisie tous comptes à la préparation du bilan
- Pointage des comptes, analyse
- Règlements des factures diverses
- Etablissement notes de frais
- Gestion des stocks de consommables bureau

DE JUIN A SEPTEMBRE 2013

GREENWEEZ
Assistante achats

- Création de fiches produit avec argumentaire pour site internet

DE SEPTEMBRE 1992 A JANVIER 2002

AGENCE DE DEVELOPPEMENT DE LILLE
Assistante de Direction

- Tenue d'agenda, courrier, compte-rendu, organisation de déplacements, organisation AG et CA
- Organisation logistique et administrative de plusieurs rencontres et conférences (+ de 300 participants)
- Rédaction, mise en forme et corrections d'études avant BAT pour impression
- Participation au dossier de candidature de Lille au Jeux Olympiques de 2004
- Participation aux réunions avec les élus de la métropole lilloise