



23/07/1967 (56 ans)
Permis B

* *****

Saint-Jean-Saint-Germain (37600)

*****@*****.*****

assistant administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2020 / déc. 2020

agent administratif

CIAS loches

*instruction et gestion des dossiers d'aides sociales légales, domiciliation
accueil du public, permanence téléphonique*

août 2019 / juin 2020

secrétaire gestionnaire de dossier

opco ep chambray les tours

*□ Analyse et traitements des dossiers, contrôle conformité des pièces et justificatifs,
relances, mise en paiement*

août 2018 / févr. 2019

gestionnaire administratif

institut 4.10 tours

*□ Gestion administrative des sessions de formations : facturation, convocations,
confirmations de commande, préparation des supports
pédagogiques, attestations de formation, contrats de travail des formateurs, saisie
des données*

nov. 2017 / févr. 2018

Gestionnaire santé R.O - RC

Harmonie Mutuelle Tours (37)

*Saisie des adhésions, analyse et modification des données, tri du courrier, contact
entreprises ou adhérents par téléphone ou mail.*

avr. 2017 / août 2017

Consultante

Aksis Centre Consulting Tours (37)

*Animation de différents ateliers de techniques de recherche d'emploi
Accompagnement des demandeurs d'emploi*

juil. 2016 / janv. 2017

Agent administratif

Service frais de Santé

*aisie manuelle des feuilles de soins, vidéocodage.
Courriers auprès des assurés et des professionnels de santé, vidéocodage,
vérifications des droits ouverts et affiliations des assurés.
Analyse des rejets
Respect des procédures*

déc. 1991 / juin 2016

Conseillère en Insertion Professionnelle

Mission Locale Touraine Côté Sud

*Accompagnement socio-professionnel
Construction des contenus pédagogiques et animation de différents ateliers de
recherche d'emploi Recevoir le public en entretien, écoute de la demande, établir un
diagnostic individuel sur la situation du public reçu
Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion, négociation de contrats aidés,
constitution de dossiers, demande d'aides financières
Recrutement
Conception avec les employeurs des fiches de postes, diffusion des offres d'emploi et
pré-recrutement.
Participation aux jurys de recrutement des futurs stagiaires auprès des organismes de
formation
Partenariat
Construction et entretien d'un partenariat inter région (Centre-Poitou Charentes)
Construction, mise en œuvre, et organisation de trois forums avec des agences de*

*travail temporaire (préparation du contenu avec les différents intervenants)
Référénte R.S.A auprès du Conseil Général
Responsable du suivi administratif et statistiques de la structure ainsi que des
accompagnements des bénéficiaires du R.S.A.*

juin 1991 / déc. 1991 **Agent administratif**
A.L.E.de Loches

janv. 1990 / **Sectronic**
Monteuse câbleuse

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2005 **Diplôme Universitaire; Master I** - BAC+4
Haute Pratique Sociale (DUHEPS); Université François Rabelais à Tours

/ juin 1986 **Baccalauréat G2 (techniques quantiatives de gestion)** - BAC
lycée A. de Vigny à Loches (37)

COMPETENCES

Word, Excel, Parcours, Choix, Synergie, Image, webmatique, Progrès, webrfi, Infnite

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire