



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*

Saint-Cyr-sur-Loire (37540)

\*\*\*\*\*

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

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2018 / aujourd'hui Aide à domicile

Actifadom

AIDE A LA TOILETTE, aux soins, accompagnement chez les professionnels de santé, aide aux courses, rangement de documents, entretien appartement ou maison, repassage, couture. entretien des appareils électro ménagers (congélateur, réfrigérateur). vaisselle, préparation de plats cuisinés.

#### janv. 2018 / Agent recenseur

MAIRIE de ROCHECORBON

questionnaire INSEE .

#### janv. 2018 / Gestionnaire administratif

DALKIA TOURS

vue de remboursements des taxes TICFE pour le site DALKIA et ses filiales (Taxe intérieure sur la consommation finale de l'électricité auprès des services de douanes et du remboursement de celles-ci , transmission des données et demande de remboursement avec courrier AR, copie des factures jointes -. CDD 2 mois

#### janv. 2016 / LES FETES MUSICALES EN TOURAINE, MAIGRET LOCATION et ETS LOPES

#### janv. 2014 / déc. 2017 Secrétaire

FETES MUSICALES EN TOURAINE 85 rue Mirabeau à TOURS

Préparation de dossiers artistes et coordination du travail avec La Présidence, le trésorier, la billetterie.

Mise à jour des fichiers adhérents (425) et spectateurs. Suivi de mécénat, déclaration SACEM. Travail d'équipe avec le Trésorier, la Présidente et les responsables de Régie et Communication - Suivi du budget artistique.

#### janv. 2012 / Assistante administrative des Ventes

I'AFPP de Tours

#### janv. 2011 / déc. 2013 Bénévolat

Leclerc Amboise

Bénévolat au Secours Populaire pour la saisie comptable (1 an) CIEL COMPTA ; Compagnons Bâisseurs : chantiers à Weiterswiller et Trosly Breuil avec l'Arche de Jean Vanier. (vacances scolaires).

#### janv. 2007 / déc. 2008 Employée de vie scolaire

Collège LA RABIERE à JOUE LES TOURS

déficients visuels sur une classe de NSA. (1 an) Coordination avec l'enseignante et l'éducatrice spécialisée.

#### janv. 2005 / Secrétaire accueil

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| janv. 2002 / déc. 2003 | <b>Secrétaire</b><br>UFR Pharmacie à Tours Sud<br><i>enseignants, suivi d'expériences pour les étudiants, surveillance d'examens.</i><br><i>2002 Ouvrière horticole chez HORTISOL à la VILLE AUX DAMES (contrat saisonnier de 3 mois)</i><br><i>Culture de plantes et préparation de colis pour centrales d'achats.</i>                                                                                                     |
| janv. 2002 /           | <b>Vendeur conseil</b><br>CFPPA de FONDETTES<br><i>de produits phytosanitaires.</i><br><br><i>Qualités professionnelles : autonomie, organisation, transmission des informations si nécessaire,</i><br><i>Déterminée, .Maîtrise de soi et communication. - Respect des normes AFNOR</i><br><i>intéressée par les supports</i><br><i>informatiques agréables. Compétences diversifiées sur informatique et comptabilité.</i> |
| janv. 1998 / déc. 2000 | <b>Secrétaire administrative et aide-comptable</b><br>STIE à TOURS Nord<br><i>courriers.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| janv. 1994 / déc. 1995 | <b>Secrétaire</b><br>l'entreprise LOPES à LA RICHE<br><i>paye, transmission de documents par fax sur les entreprises accueillant le personnel.</i><br><i>Suivi de travail</i><br><i>pour déclarations URSSAF et déclaration des intempéries. Responsabilité d'une petite</i><br><i>caisse pour le</i><br><i>personnel, fiches de payeet déclarations URSSAF..</i>                                                           |
| janv. 1991 / déc. 1992 | <b>Secrétaire intérimaire</b><br>EROM France<br><i>Service de M HERVE.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| janv. 1989 / déc. 1990 | <b>Monitrice Educatrice</b><br>l'IRMP L'ESSOR rue du Mortier à TOURS NORD<br><i>scolaire avec l'enseignante, activités sportives et manuelles. Participation pour une</i><br><i>pièce de théâtre</i><br><i>pour la fête scolaire.</i>                                                                                                                                                                                       |
| janv. 1984 / déc. 1986 | <b>Agent administratif</b><br>Mairie de ST CYR SUR LOIRE<br><i>Remplacement de 18 mois.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| janv. 1980 / déc. 1981 | <b>Monitrice éducatrice</b><br>l'Institut St Antoine à CHINON<br><i>d'enfants et adolescents. Coordination avec les équipes scolaires et éducateurs.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| /                      | <b>Agent hospitalier ouvrier horticole</b><br>l'IFCIL, Engineering data, Froid Tours<br><i>D'autres postes ont été acceptés : Animation en grandes surfaces, aide à la personne,</i><br><i>agent hospitalier, ouvrière</i><br><i>horticole..</i><br><i>Des stages à l'IFCIL, Engineering data, Froid Tours Distribution.</i><br><i>Intérimaire à la Direction Manpower, et EDF - GDF à Montjoyeux Tours.</i>                |

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

|                        |                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------|
| sept. 1977 / juin 1979 | <b>diplôme du secteur social - BAC+2</b><br>ITS de TOURS |
|------------------------|----------------------------------------------------------|

## COMPETENCES

---

Outlook, Gmail, ciel compta, WORD, EXCEL et POWERPOINT.

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

Académique

## CENTRES D'INTERETS

---

lecture, musique, marche, visite jardins et châteaux, jardinage.  
Intérêt pour les plantes et la couture.