



\*\*\*\*\*

\* \* \* \* \*

Mer (41500)

\*\*\*\*\*

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

## SOPHROLOGUE, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2021 / aujourd'hui**    **SOPHROLOGUE**  
LANDREAU NATHALIE  
*Accompagnement personnalisé*  
*domaine d'intervention :*  
- *amélioration du quotidien*  
- *préparation mentale*  
- *accompagnement lors de traitements médicaux*  
- *accompagnement lors de comportements pathologiques*
- janv. 2018 / déc. 2022**    **Collaboratrice d'agence**  
ALLIANZ (45)  
- *Accueil des clients,*  
- *Identification des besoins,*  
- *Elaboration devis et contrats*  
- *Vente produit complémentaire*  
- *Gestion administrative des contrats*
- janv. 2004 / janv. 2018**    **Gestionnaire Unités de comptes**  
PREPAR VIE (92)  
- *Gestion administrative des contrats*  
- *Contrôle des flux des investissements et désinvestissements*  
- *Passage d'ordre en bourse*  
- *Saisie d'écriture comptable*  
- *Rapprochement bancaire*  
- *Encadrement d'une équipe*
- janv. 1999 / déc. 2002**    **Assistante de Direction**  
ABSALON/SFERIC (41)  
*PME spécialisée dans la rectification dans la masse*  
- *Pilotage des tâches de secrétariat*  
- *Gestion administrative et du personnel*  
- *Gestion des achats*
- janv. 1996 / déc. 1998**    **Secrétaire**  
Caisse Régionale du Crédit Agricole Val de France (41)  
*Assistante d'une analyste juridique au sein du service contentieux*  
- *Secrétariat et tenue d'agenda*  
- *Rédaction des courriers de mise en demeure*  
- *Suivi du recouvrement des créances*
- janv. 1989 / janv. 1996**    **Opératrice de saisie**  
*Agent polyvalent en alimentation*  
*Assistante maternelle*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2022**    **RECONVERSION PROFESSIONNELLE EN SOPHROLOGIE**
- / juin 2022**    **RNCP SOPHROLOGUE**

/ juin 2021	Formation SOPHROLOGUE
/ juin 2017	back office des OPC
/ juin 2012	aspect technique et finance des produits en UC
/ juin 2009	contraintes juridiques et fiscales en assurance vie; principes comptables de base
/ juin 2001	législation sociale
/ juin 1989	BTS Bureautique et Secrétariat - BAC+2

## **COMPETENCES**

---

Pack Office, Lotus, AS400, SOPHROLOGUE

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

marche, vélo, Jardinage, lecture