



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

17/11/1975 (48 ans)  
Nationalité française  
Mariée  
Permis B

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

Saint-Alban-Leysses (73230)

\*\*\*\*\*

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

## Assistante d'Éducation, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2007 / aujourd'hui**    **Secrétaire gestion administrative**  
PROTELEC - Saint Alban Leysses  
*Associé de notre entreprise d'électricité. Suivi de la comptabilité - Facturation - Gestions des fournisseurs, des donneurs d'ordres- Relance clients*
- sept. 2018 / mars 2021**    **Assistante gestion administrative**  
SUN CONSEIL COTE D'AZUR - Chambéry  
*Gestion et suivi des factures fournisseurs/ clients - Comptabilité niveau 1 - Suivi des congés payés et arrêt maladie.*
- sept. 2016 / août 2018**    **Secrétaire**  
Lycée général et technologique Monge - Chambéry  
*Assistante secrétaire à l'inspection de l'éducation nationale de circonscription - Aide administrative aux écoles de Challes les Eaux.*
- oct. 2007 / juil. 2015**    **Assistante d'Éducation**  
Collège George Sand La Motte-Servolex (73)  
*Gestion administrative - Transmissions d'informations - Gestions d'imprévus - autonomie - rigueur - discrétion*
- mai 2001 / sept. 2003**    **Animatrice programme jeunesse européen - Formatrice**  
Mairie d'Arles et associations  
*Gestion et logistique de projets - Coordination entre différents acteurs - Gestions de conflits - Adaptation aux publics et à l'environnement. Maîtrise de soi - Discrétion - Autonomie.*
- janv. 2000 / août 2000**    **Femme de chambre**  
Hotel S.A. Adelpia - Aix les Bains
- juin 1997 / juin 1998**    **Animatrice en Atelier Occupationnel**  
Foyer d'hébergement d'handicapés adultes. Garons (30)  
*Animatrices en ateliers occupationnel pour des adultes ne pouvant travailler en CAT.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / févr. 2022**    **Formation comptabilité - WORD 2 -EXCEL2**  
Travaux courants de comptabilité - déclaration TVA - Rapprochements bancaires
- mai 2017 / juin 2017**    **Formation AP26 - AVS**  
connaissance et prise en charge de différents handicaps
- févr. 2015 / sept. 2015**    **Formation WORD - EXCEL**  
Utilisations des fonctions courantes à usage professionnel
- janv. 2001 / juil. 2001**    **B.E.A.T.E.P. (Option : Environnement et Développement Durable) - BAC**

## **COMPETENCES**

---

Travaux courants en comptabilité - Pack Office WORD EXCEL POWER-POINT - Méthode de classement, archivage -  
Gestion administrative d'une PME -  
Travail en équipe -Adaptation aux publics - Gestions d'imprévus -  
Rigueur - Discrétion -  
Réalisation de suivi administratif du personnel.

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Randonnée - cardio training  
Membre du bureau de la GV de Barby  
Membre du CA du Babython (Téléthon)