

Né le 23/06/1970
92370 Chaville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1401031516

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2013 :

diplôme professionnel d'assistant de direction obtenu, niveau iii, centre afpa de brive (19)

2001 :

formation aux métiers des centres d'appels, supmediacom, amiens

1998 :

licence Iice anglais et fle obtenue, université du littoral, boulogne /mer

Expériences professionnelles

07/2013 :

Secrétaire de mairie

assistant de direction stagiaire, mairie de cosnac (corrèze)

2006 - 2007 :

Accompagnateur formateur / Accompagnatrice formatrice technique en insertion professionnelle
formateur en insertion sociale et professionnelle, aifor

2003 - 2004 :

Formateur / Formatrice d'anglais

formateur en anglais, centre de formation aifor, etaples

2001 - 2012 :

Professeur / Professeure d'anglais

professeur des ecoles (premier degré) et professeur d'anglais (second degré), académies de lille, amiens, versailles et nantes.

/ à ce jour :

Accompagnateur / Accompagnatrice de séjour linguistique

intervenant en anglais et pédagogie, cours legendre et keepschool, lille et paris , , et encadrant pour organismes de séjours linguistiques anglophones, angleterre et irlande.edi limoges et vivalangues lille et agent de réservation eurotunnel, angleterre téléopérateur annuaire bouygues telecom amiens

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

 Organisation des activités des hiérarchiques et traitement de l'information
 Conception et animation des séquences pédagogiques en suivant une progression
 Maîtrise des logiciels de bureautique


Permis

Permis B + Véhicule personnel

Centres d'intérêts

Pratique du synthé, lecture, randonnées, vélo, concerts, théâtre, musées