

Né en 1995  
**13117 Lavera**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1611140546**

## Aide comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**07/2016 :**

impgt, aix en provence

**09/2013 :**

juillet 201 5 iut st jérôme, marseille

**07/2013 :**

lycée jean lurçat, martigues

### Expériences professionnelles

---

**04/2016 - 06/2016 :**

Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

mairie de martigues, direction culturelle ° encadrement de l'évènement culturel les printemps ° prise de contact, développement des partenariats et gestion de la communication ° management et opérations rh et logistiques ° enquête sur la transversalité entre les structures culturelles de martigues

**10/2015 à ce jour :**

Agent / Agente de contrôle de salle de spectacles

cinema le palace martigues, agent polyvalent ° hôtesse d'accueil, vente de tickets, informations et orientations clients ° gestion de la formation, communication, affichage, commandes clients et stocks de marchandises ° programmation et organisation des évènements spéciaux (concerts, opéra, ballet, etc.) ° contrôle de la bonne gestion des services du cinéma et de la propreté des locaux

**06/2015 :**

moisson rive sud, banque alimentaire canada ° contrôle sanitaire des organismes accrédités ou accréditer ° développement projet de jardin collectif, levés de fonds, démarches marketing ° appel projet, assistante administrative et logistique

**07/2014 :**

semovim martigues, aide comptable ° création des articles, fournisseurs et clients ° réalisation des commandes, factures, et gestion des stocks ° rapprochement bancaire, pointage des chèques vacances, réalisation des paiements

**07/2012 - 2016 :**

## Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

mairie de martigues, service animation centres sociaux et centres aérés la couronne, sainte croix, st julien, st pierre et martigues ° aide administrative, organisation et responsabilité des évènements du centre ° animation de différents ateliers, création d'animations extérieures et intérieures ° management et formation des équipes ° organisation de soirées cinéma culturelles, historiques, débats et critiques

## Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

- ° Hôtesse d'accueil, vente de tickets, informations et orientations clients
- ° Création des articles, fournisseurs et clients
- ° Réalisation des commandes, factures, et gestion des stocks
- ° Rapprochement bancaire, pointage des chèques vacances, réalisation des paiements
- Informatique: PackOffice, initiation logiciel SAGE et OPENBRAVO (comptabilité) et SPHINX (enquête)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport : 8 ans d'athlétisme, niveau national (3 ans). Qualification championnat de France