

Née en 1979  
**76570 Pavilly**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2107141701**

## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**2012** : Formation à CFC - Université de Rouen sur Rouen  
D.U. CODIFAD (Concevoir un Dispositif de Formation à Distance)

**2004** : Diplôme à CESI - Mont Saint Aignan sur Mont Saint Aignan  
Diplôme Analyste-Programmeur

**2000** : Diplôme à CFC - Université de Rouen sur Rouen  
D.U.F.I. - Diplôme de Formateur en Informatique

**1999** : Bac +2  
B.T.S. Assistant Secrétaire Trilingue (Candidature libre)

### Expériences professionnelles

**2016 - 2017** :  
Formatrice Domaines Généraux & Bureautique chez C.I.I.P.S - Lillebonne

**2011 à ce jour** :  
Auto-Entreprise chez Virginie Layet (agrée Services à La Personne)  
• Soutien Scolaire, Cours et Assistance Informatique à domicile  
- Réalisation des prestations et partie administrative (factures, devis, tableaux de bord)

**2003 à ce jour** :  
Professeure à domicile chez Acadomia, Domicours, Anacours, Acsan, Prestacours, Adiscos, Formaction Dif, Et Après L'école Et Adef

**2000 - 2013** :  
Formatrice Bureautique et Assistante Administrative chez Education Et Formation sur Rouen

### Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Administratif  
• Accueil physique et téléphonique  
• Classement et archivage  
• Gestion et création de bases de données

- Mises à jour de documents informatiques
- Mise en page de documents
- Préparation des dossiers d'appels d'offres
- Constitution & Suivi de dossiers

## Permis

---

Permis B