

**94320 Thiais**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 260115121204**



## Chargée d'affaires

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2017** : Bac +2  
BTS Assistant manager

**12/2011** : Bac  
BAC en Ressources Humaines

**12/2011** :  
BAFA PSC1

### Expériences professionnelles

---

**02/2024 - 07/2024** :  
Chargée d'affaires chez Proinsec sur Rennes  
Responsable de la gestion administrative et des relations avec les clients, incluant la prospection et le suivi des dossiers.

**01/2022 - 02/2024** :  
Responsable administratif chez Encp sur Rennes  
Gestion administrative d'un organisme de formation, coordination d'équipe, mise en conformité des process.

**06/2021 - 11/2021** :  
Référente coordination chez Carsat Bretagne sur Rennes  
Coordination des actions de prévention et d'information sur la santé au travail.

**01/2020 - 05/2021** :  
Assistante manager chez Gigafit sur Rennes  
Gestion des opérations du fitness club, prise en charge des adhérents et de l'équipe durant la période Covid.

**01/2018 - 12/2019** :  
Responsable administratif chez Imed International sur Marseille  
Gestion administrative et support pour un organisme de formation, suivi des financements.

**01/2015 - 12/2017** :  
Assistante manager chez Edf sur Marseille  
Gestion du bureau et support aux managers de la délégation régionale.

**01/2011 - 12/2015 :**

Directrice et animatrice de séjours

Organisation et encadrement de séjours pour différentes structures.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Responsable des bénévoles et secrétaire à l'Association des Festivités Vernoise, Workaway à l'étranger, Organisation d'événements privés, Conciergerie (gestion location...)