

Marie Jeanne N. - Né en 1980
69700 Chassagny
10 ans d'expérience
Réf : 1206011743

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

- * De juillet à décembre 2011 : remise à niveau Word, Excel et découverte de Powerpoint et Access
 - * Décembre 2005 : reçue à l'examen professionnel de Rédacteur
 - * Juin 1999 : Attestation de Formation aux Premiers Secours
 - * Octobre 1993 : reçue à l'examen d'Agent de traitement de l'information
 - * Juin 1989 : Certificat d'Etude Administratives Municipales (CEAM)
 - * Février 1987 : réussite au concours de Sténodactylographe organisé par le CDG 69
- Niveau Terminale G1
 - B.E.P. Sténodactylo
 - C.A.P. Sténodactylo
 - B.E.P.C.

Expériences professionnelles

Du 1er octobre 2011 au 30 juin 2012 : Communauté de Communes du Pays Mornantais : - Service Enfance Jeunesse Social : Renfort au Secrétariat du service, gestion et préparation des conventions, des rapports et délibérations pour le Bureau et Conseil communautaire, bons de commande, gestion du courrier du service (travail à temps partiel et en CDD)

Du 12 septembre 2005 au 30 juin 2011 : CCAS des Roches de Condrieu (38) - Foyer logements pour personnes âgées et personnes seules Cantedor : gestion des locations et des impayés, établissements des factures et encaissements des loyers de 88 logements, gestion administrative, technique et comptable de la structure (préparation et exécution du budget, gestion des MAPA de la structure...), mise en place d'animations pour les personnes âgées, gestion de l'Association des Résidents (comptabilité et administratif), relationnel avec les résidents, les familles, les bénévoles, les partenaires extérieurs, les entreprises...

Du 1er janvier 2003 au 11 septembre 2005 : CCAS de Tassin la demi-Lune - Service de maintien à domicile : facturation aux personnes âgées et aux caisses de retraite (environ 300 factures par mois), gestion du quota CRAM, des accords des caisses de retraites et de l'APA, classement, relations avec les personnes âgées, les aides à domicile, les caisses de retraite, le Conseil Général, la Trésorerie, le service comptabilité du CCAS, polyvalence avec les collègues du service (accueil, planning)...

Du 23 juin 1986 au 31 décembre 2002 : Mairie de Brignais - Accueil/état-civil - Centre Communal d'Action Sociale/Service Aides à Domicile/Affaires générales - Service technique/urbanisme (secrétariat, marchés publics) - Cabinet du Maire/secrétariat général

Centres d'intérêts

- Jardinage, marche, yoga, animaux, musique, cinéma...

- Trésorière de l'Association la Tête et les Jambes de 2002 à 2006 sur Chassagny

- Présidente de l'Association de danse Corps Musique Culture de Montagny (danse classique, modern'jazz, éveil à la danse) de 2001 à 2005
- Secrétaire de l'Amicale des Classes en 2 en 2002 sur Chassagny et en 1992 à Brignais
- Année scolaire 2001/2002 : cours d'initiation informatique donnés à des groupes de 7 enfants de plusieurs classes de l'école de Chassagny
- Trésorière de l'Amicale du Personnel communal de Brignais de 1990 à 1994