

Emilie M. - Né en 1995
13117 Lavera
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1611140546

Aide comptable

Ma recherche

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

Formations

Septembre 2015 - Juillet 2016 IMPGT, Aix-En-Provence
° Licence 3 Administration Publique parcours : Management Public

Septembre 2013 - Juillet 2015 IUT St Jérôme, Marseille
° DUT Gestion des Entreprises et des Administrations

Septembre 2012- Juillet 2013 Lycée Jean-Lurçat, Martigues
° Baccalauréat, Série Économique et Sociale, option Science Politique, mention assez bien

BAFA complet : Formation animatrice validée

Expériences professionnelles

Octobre 2015 à Aujourd'hui

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 événements spéciaux (concerts, opéra, ballet, etc.) ° Contrôle de la bonne gestion des services du Cinéma et de la propreté des locaux

Juillet 2012 à 2016

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 événements 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

Avril 2016 à Juin 2016

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

Avril à Juin 2015

MOISSON RIVE-SUD, Banque Alimentaire CANADA ° Contrôle sanitaire des organismes accrédités ou à accréditer ° Développement projet de Jardin Collectif, levés de fonds, démarches marketing ° Appel à projet, assistante administrative et logistique

Juillet 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

Langues

- Anglais et Espagnol : Intermédiaire (B2), Initiation Japonais (débutant) parlé: scolaire / écrit: notions

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) (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

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