

Céline DICHARRY
 6 rue Chanoineau
 37000 TOURS
 ☎ : 06.87.12.91.24

Email : dicharry.celine@hotmail.fr

Mon objectif professionnel est d'évoluer dans le secteur administratif.

COMPETENCES

<p><u>Assistanat de direction</u> Organisation et rédaction de comptes rendus Traitement du courrier, Archivage et classement Enregistrement des traites et factures clients. Accueil physique et téléphonique Lettre commerciale, note de service, planning.</p>	<p><u>Action sociale</u> Intervention sociale auprès des familles en difficulté : soutien éducatif auprès des enfants et gestion du budget familial. Traitement des dossiers Accueil des bénéficiaires du RSA et vérification des critères sociaux</p>
<p><u>Gestion commerciale</u> Suivi des commandes des fournisseurs Mise à jour de base de données marketing Conseil en vente prêt-à-porter femme Animatrice commerciale et hôtesse de caisse Fidélisation client (challenge carte Cofinoga) Gestion des stocks et réalisation des objectifs commerciaux.</p>	<p><u>Animation :</u> Coordination des Contrats Educatifs Locaux (CEL) et évaluation du Projet Educatif Local de 3 communes d'Indre et Loire. Négociation des moyens humains, matériels et financiers auprès des élus et des écoles Mise en œuvre d'activités culturelles et sportives.</p>

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Fév à Avril 2010	Stage d'assistante de direction Bilingue à HL Display (St Avertin)
Mai à Nov 2009	Agent administratif à la CAF de Tours sur le lancement du RSA.
Septembre à Déc 2008	Conseillère clientèle à distance pour le groupe BNPParibas à Saran.
Juin à Aout 2008	Conseillère de vente aux Galeries Lafayette à Biarritz au rayon textile femme
Avril à Déc 2007	Rédacteur gestionnaire au pôle Création d'Entreprise et Finance au sein du Conseil Régional des Pays de la Loire à Nantes.
Fév 2006 à Janv2007	Assistante de direction au pôle Sport et Education au Conseil Régional.
Janvier à Sept 2005	Agent d'animation au Centre de Loisir de Veigné auprès des 3-16 ans.
Janvier à juin 2004	Stage à la Direction Départemental de la Jeunesse et des Sports d'Indre et Loire en tant que Coordinatrice et évaluatrice CEL

FORMATION PROFESSIONNELLE

Janvier à juin 2010	Formation professionnelle Assistante de Direction Bilingue (Anglais) à Eurinfac validée par un titre de niveau III.
Juin 2004	DESS de sociologie appliquée à l'évaluation des politiques publiques àTours.
Juin 2001	Maîtrise STAPS (Sciences et Techniques des activités physiques et sportives) option Sport et Management, faculté des sports Bordeaux II.
Juin 1998	DEUST (Diplôme d'Etude Universitaire de Sciences et Techniques) option gestion et organisation des infrastructures de Sport et de Loisir

CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

Logiciels spécifiques Power point, Access, Post office	Logiciels courants Word, Excel, Outlook, Internet
Langues étrangères Anglais : Lu, écrit et parlé	Voyages Croydon, Washington DC
Espagnol : Lu et parlé	Cordoue, Grenade, Barcelone

ACTIVITES EXTRA PROFESSIONNELLES

Pratiques sportives	Fitness, tennis, natation, jogging
Autres	Lecture, cinéma, peinture, garde d'enfants, soutien scolaire.