



* ***** *

Biarritz (64200)

*****.*****@*****.***

CHEF DE PROJET - ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, PROFIL PROFESSIONNEL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2013 / janv. 2017 **Assistante de Direction**

LANGUES Groupe ESC Pau Business School CCI Pau Béarn 64

Missions : *Anglais - B2*

- *Gestion de projets pour la direction, définir les besoins, planifier, faire le suivi : de la création à la finalisation des dossiers Certificat Européen de Langues*

- *Développer des partenariats : prospection auprès du réseau d'entreprises du territoire, recherche de financement Espagnol - B2*

- *Mise en place, organisation d'événements, Concours d'entrée, conférences, journées portes ouvertes... Certificat Européen de Langues*

- *Communication partenariale avec les différents interlocuteurs institutionnels, Enseignement Supérieur et de la*

Recherche, Conseil Régional, Universités, étudiants, chefs d'entreprise...

- *Accueillir, orienter, rediriger vers les bons interlocuteurs*

Résultats :

- *Fidélisation, renforcement du lien avec les partenaires entreprises, développement du réseau*

- *Affirmation de mon adaptabilité, polyvalente et réactive*

- *Maîtrise des outils informatiques*

- *Anticipation et autonomie*

- *Aisance relationnelle*

- *Discrétion*

janv. 2004 / déc. 2010 **Agent de Passage escale aéroportuaire**

Aéroport Pau Pyrénées CCI Pau Béarn 64

Missions :

- *Gestion des flux de passagers, gestion de crise*

- *Contrôle d'informations et de processus*

- *Coordination d'équipe : 5 personnes*

Résultats :

- *Maîtrise de la relation clients en environnement interculturel : langues, gestion du stress, technique de gestion de crise, gestion clientèle difficile*

- *Acquisition de connaissances et de procédures aéronautiques : IATA, règles de sûreté et de sécurité*

janv. 1964 / déc. 2010 **Chargée de Mission Administratif et Technique**

Groupe ESC Pau Business School CCI Pau Béarn

Missions :

- *Lancement et commercialisation de Mastères Spécialisés*

- *Assurer et maintenir la relation avec les partenaires école*

- *Assurer le suivi d'étudiants en Mastère Spécialisé et Programme Grande École, formation initiale et apprentissage, tutrice*

d'environ 15 étudiants en formation initiale et 5 en apprentissage par an, en évolution chaque année

- *Organisation du concours d'entrée*

Résultats :

- *Création de supports de communication, plaquettes, affiches, divers documents...*

- *Acquisition de connaissances relatives à l'environnement de la formation : OPCA, financement, gestion administrative, élaboration de dossiers*

- Confirmation de la capacité d'organisation d'évènements importants, concours d'entrée durant six années,
investissement 6 à 7 jours par semaine sur une durée de plus d'un mois

janv. 1964 / déc. 1999

Chargée de Communication

Ensemble Scolaire Immaculée Beau Frêne

Missions :

- Organisation d'évènements
- Promotion et Création de supports de communication, relation presse
- Collecte de la Taxe d'Apprentissage
- Gestion et développement de la Bourse aux Livres

Résultats :

- Création de divers supports de communication : affiches, plaquettes, articles de presse...
- Gestion d'une centaine de titres de livres d'où gestion d'entrée et sortie de milliers de livres
- Développement de la Taxe d'Apprentissage

DIPLOMES ET FORMATIONS

févr. 2021 / févr. 2021

Bachelor Commerce spécialisation Commerce International - BAC+3

Esc Pau

COMPETENCES

outils informatiques, réseaux sociaux..

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Espagnol

Professionnel

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages : Europe : Espagne, Portugal, Italie, Suisse, Autriche, Andorre, Allemagne.../ Etats-Unis: Hawaii, New York, randonnées, tennis, yoga, surf...