

Référence: 1401031516

92370 - Chaville - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

XAVIER D.

- SECRETAIRE -

Etat Civil : Date de naissance : 23/06/1970

Formation : 2013 : Diplôme professionnel d'Assistant de Direction obtenu, niveau III, centre AFPA de Brive (19)

2001 : Formation aux métiers des centres d'appels, SUPMEDIACOM, Amiens

1998 : Licence LCE-Anglais et FLE obtenue, Université du Littoral, Boulogne /mer

Ma recherche : SECRETAIRE dans le secteur Administration et Juridique en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 1

Juillet 2013 :

Assistant de direction stagiaire, Mairie de Cosnac (Corrèze)

2001-2012 :

Professeur des Ecoles (premier degré) et Professeur d'Anglais (second degré),
Académies de Lille, Amiens, Versailles et Nantes.

2003-2004 :

Formateur en Anglais, Centre de formation AIFOR, Etaples

2006-2007 :

Formateur en Insertion Sociale et Professionnelle, AIFOR

2004-2011 : Intervenant en Anglais et pédagogie, Cours LEGENDRE et KEEPSCHOOL, Lille et Paris

2001, 2002, 2007 et 2008 : Encadrant pour organismes de séjours linguistiques anglophones, Angleterre et Irlande. EDI à Limoges et VIVALANGUES à Lille

1999-2002 et 2003 : Agent de réservation EUROTUNNEL, Angleterre

Langues : Français- langue maternelle ; Anglais- courant ; Allemand- écrit

Atouts et Compétences :

 Organisation des activités des hiérarchiques et traitement de l'information

 Conception et animation des séquences pédagogiques en suivant une progression

 Maîtrise des logiciels de bureautique

