|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amandine MAZIN** | |  | |  | |
| 1 Rue Bourgeoise  71350 CHARNAY | |  | |  | |
| **Téléphone :**  **e-mail :** | **06.36.05.79.42**  **03.80.21.16.53** jeperlise21@live.fr | | Réceptionniste | | |
| Nationalité française  Née le 21 mars 1977 | Permis B  Véhicule personnel | |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE & BENEVOLAT** | | |
|  | | |
| 25 Avril 2023  28 Avril 2023  Avril 2022  Octobre 2022  Mai 2021  Octobre 2021  Juin 2020  Octobre 2020  Septembre 2019  Octobre 2019  2013 - 2017  Mars 2008  Mars 2014  2007 - 2009  Septembre 2006  Juin 2009 | C.D.D  *M.F.R. Grandchamp*  *Ruffey-lès-Beaune (21200)*  C.D.D  *Mairie*  *Seurre (21250)*  C.D.D  *Mairie*  *Seurre (21250)*  C.D.D  *Mairie*  *Seurre (21250)*  C.D.D  *Mairie*  *Seurre (21250)*  Bénévolat  *Domicile Familial*  *Chivres (21820)*  Mandat électoral  *Mairie*  *Chivres (21820)*  C.D.D.  *Mairie*  *Seurre (21250)*  C.D.D. Contrat Avenir  *Ecole du Jacquemart*  *Seurre (21250)* | ***Agent d'Accueil***   * Accueil physique et téléphonique * Enregistrement de dossiers * Prise de notes – Compte-rendu de réunion   ***Agent Administratif Camping de la Plage***   * Accueil physique et téléphonique * Suivi de la messagerie Internet * Encaissements - Réservations   ***Agent Administratif Camping de la Plage***   * Accueil physique et téléphonique * Suivi de la messagerie Internet * Encaissements - Réservations   ***Agent Administratif Camping de la Plage***   * Accueil physique et téléphonique * Suivi de la messagerie Internet * Encaissements - Réservations   ***Agent Administratif Camping de la Plage***   * Accueil physique et téléphonique * Suivi de la messagerie Internet * Encaissements - Réservations   ***Aidante Familiale***   * Aide au lever et au coucher * Préparation des repas * Courses alimentaires et pharmacie * Accompagnement chez les médecins * Repassage * Gestion et suivi administratif * Entretien extérieur (tonte, désherbage…)   ***Conseillère Municipale***   * Prise de notes et rédaction des comptes-rendus * Suivi de la messagerie Internet * Aide administrative auprès de la secrétaire de Mairie * Gestion et organisation de manifestations   ***Agent communal***   * Surveillance des enfants à la sortie des classes * Encadrement des enfants jusqu'à l'arrivée du bus * Accompagnement des enfants à la montée du bus   ***Employée de Vie Scolaire / Assistante de Direction***   * Aide à la gestion des moyens matériels * Divers travaux de secrétariat * Constitution de dossiers administratifs * Accueil physique et téléphonique * Participation à la gestion administrative de l'école * Encadrement des enfants et des exercices de sécurité |
| 2004 – 2005 | Bénévolat  *Comité des Fêtes*  *Chivres (21820)* | ***Secrétaire***   * Prise de notes * Rédaction des comptes-rendus * Organisation de diverses manifestations |
| 2001 - 2009 | Missions  *Electricité Générale J.C. MAZIN*  *Le Touquet (62520)* | ***Secrétaire***   * Accueil physique et téléphonique * Facturation * Prise de RDV * Classement administratif |
| … / …  Juillet 2001 | Contrat d'intérim  *Nestlé*  *Dijon (21000)* | … / …  ***Opératrice de production***   * Tri fin de chaîne * Mise en emballage |
| 1998 - 2001 | Contrat d'intérim + C.D.D.  *T.P.C.*  *Saint-Apollinaire (21850)*  C.D.D.  *T.P.C.*  *Seurre (21250)* | ***Opératrice de production***   * Argenture des composants électroniques * Cuisson des composants électroniques * Tri manuel des composants * Avivage, nettoyage des composants * Saisie informatique des mesures * Mise en boîtiers * Emballage |
| **FORMATION** | | |
|  | | |
| 2017  9 Janvier 2012  2004 - 2005 | CCI Dijon (21000)  AFPA Chevigny-St-Sauveur (21800)  A.P.P. Beaune (21200) | **Formation "5 jours pour entreprendre"**  **Obtention Titre Professionnel "Secrétaire Assistante" (V.A.E.)**  **Formation informatique et initiation Internet** |
| Juin 1996 | Lycée Clos Maire Beaune (21200) | **Baccalauréat Littéraire - Arts Plastiques** |
|  | | |
| **DIVERS** | | |
|  | | |
| Informatique | Maîtrise du pack office – Logiciel 3D Ouest (camping). | |
| Actions menées | Organisation de manifestations : Fête du Cheval, Brocantes, Arbres de Noël, Kermesses de l'école,…  Exposition de décorations artisanales | |
| Hobbies | Passion pour les chevaux et le Berger de Picardie, lectures diverses, musique, cuisine, jardinage, bricolage, loisirs créatifs | |