

Stéphanie ERNOULT

La haie au prêtre - 14140 LA CROUPTE

Tél. 06 25 47 70 47

stephanie.ernoult@gmx.fr

née le 15 février 1977

Permis B - véhicule

Assistante polyvalente

12 ans d'expérience professionnelle

Expériences professionnelles

depuis le 01/11/12

Assistante Indépendante - 2A Assistance administrative (La Crouppte 14)

Fonction : gestion administrative, commerciale et financière auprès des professionnels et des particuliers

du 15/11/02 au 30/10/12

Assistante au chef de travaux – Lycée Paul Cornu (Lisieux 14)

Fonction : gestion et suivi des commandes et des factures, mise en conformité du parc machines (presses, fraiseuses, tours...), organisation des concours et examens, relations avec les partenaires internes et externes.

du 02/05/05 au 20/05/05 et du 06/12/04 au 17/12/04

Professeuse contractuelle en comptabilité et secrétariat bureautique – Lycée Paul Cornu (Lisieux 14)

Fonction : enseignement de la communication, de l'organisation, de l'économie, du droit, de la gestion comptable et des logiciels Word, Excel et Access.

du 01/12/02 au 01/07/03

Formatrice Greta du Pays d'Auge (Lisieux 14)

Fonction : formation pour adultes sur les logiciels Word, Excel, Access et Powerpoint.

du 16/09/02 au 18/10/02

Professeuse vacataire en communication administrative et bureautique – Lycée Mermoz (Vire 14)

Fonction : enseignement de la communication, de l'organisation, de l'économie, du droit et des logiciels Word, Excel et Access.

du 04/12/01 au 03/07/02

Professeuse contractuelle en communication administrative et bureautique – La Courneuve et Rosny sous Bois (93)

Fonction : enseignement de la communication, de l'organisation et des logiciels Word, Excel et Access.

du 03/09/97 au 03/12/01

Surveillante d'externat en collège – Basse Normandie (14, 50, 61)

Fonction : surveillance des élèves, aide aux devoirs et gestion des absences.

Formations

- Admissible CAPET externe - eco et gestion administrative
- Licence sciences de l'éducation
- BTS assistant de gestion PME-PMI
- BAC sciences et technologies du tertiaire – action communication

Informatique

Word, Excel, Powerpoint, Access, Gesatel (gestion commerciale), Pomo (comptabilité)

Centres d'intérêt

- Trésorière dans une association humanitaire "Diangamitié"
- Lecture
- BAFA spécialisation théâtre
- Maire de La Crouppte

Disponible

Motivée

Dynamique

Rigoureuse

Esprit d'initiative