



Sophie GUÉRIN

Secrétaire Administrative

Parcours professionnel

A l'asfodep depuis septembre 2007

- **Accueil physique et téléphonique :**
 - ➔ Information des demandeurs d'emploi et des salariés sur l'offre de formation de l'asfodep et sur les moyens d'y accéder
 - ➔ Accueil et information en langue portugaise
- **Gestion des dossiers administratifs des stagiaires :**
 - ➔ Protection sociale, rémunération (Pôle Emploi, Région Marius) : relations avec les stagiaires et les services externes
 - ➔ Réalisation et suivi des états de présence en centre et en entreprise, relevés d'heures stagiaires selon les procédures des différents commanditaires : Collectivités, Administrations, Entreprises, OPCA, Région, Direccte, ...)
 - ➔ Gestion mensuelle des rémunérations des stagiaires (dont sur extranet)
 - ➔ Attestations de formation, de présence
 - ➔ Relevés de capacités
- **Suivi et facturation des actions de formation** (Région, Collectivités, Administrations, Entreprises, OPCA, Direccte)
- **Création de nouveaux supports** (plaquette, documents...)
- **Organisation d'évènements** (journée entreprise, jury d'examen, assemblée générale...)
- **Maîtrise Bureautique** : Word, Excel, PowerPoint, Photoshop, InDesign, Outlook, Internet

Autres expériences

- **Assistante administrative** : Chambre de Commerce et d'industrie – Niort (janvier 2006 – août 2007)
 - ➔ Gestion et organisation administrative du Salon Inversé de la Sous-traitance et Carrefour des Métiers de Bouche 2007
 - ➔ Actualisation du site « carrefourdesmetieresdebouche.com »
 - ➔ Organisation des sites client « achatville.com »
- **Assistante administrative et Dessinatrice** : Diagonal - Architecture Intérieure et Maîtrise d'œuvre en bâtiment – Niort (1999 - 2005)
 - ➔ Organisation de l'agenda dirigeant et collaborateurs
 - ➔ Suivi administratif et comptable
- Technicienne d'assistance Inter Mutuelles Assistance - Niort (juin à septembre 1997 et 1996)
- Vendeuse Responsable, de novembre 1997 à Décembre 1998 - Magasin de décoration - Décoraline - Paris
- Dessinatrice, 1995 et 1996 - Cabinet d'architecture - N. G Architectos (6 mois) - F. Guérin (6 mois) – Brésil

Domaines de compétences

Accueil
Gestion des dossiers stagiaires
Secrétariat bureautique

Certifications professionnelles

- **Niveau BTS Architecture d'Intérieure** - 1994
- **Baccalauréat Série D** - 1990

Formation continue

- **Outils Région et Pôle Emploi** (Rafael, EOS, Kairos) - 2018
- **Word perfectionnement 2013** – février 2015
- **Office 2013** – février 2015
- **Open Office** – juillet 2011
- **Formation Photoshop, Indesign** – juin 2010
- **Formation Assistante administrative** AssurTout – asfodep - 2005 (3 mois)

Passion

Photographie, Arts créatifs