



***** *****

Nationalité Française
Mariée
Permis B

* ***** ** ** *****

Abos (64360)

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

ASSISTANTE RH

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / avr. 2022** **ASSISTANTE RH & ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
Communauté de Communes de Lacq Orthez – Mourenx
*Constitution et suivi des dossiers du personnel
Conception, suivi des tableaux de bord
Différentes tâches administratives
Accueil téléphonique*
- oct. 2021 / nov. 2021** **ASSISTANTE RH (Stage de 4 semaines)**
Communauté de Communes de Lacq Orthez – Mourenx
*Elaboration de la paie
Préparation des entretiens professionnels
Participation au recrutement d'un agent – DPAE - VIP
Inscription des agents à des formations*
- janv. 2012 / mai 2021** **RESPONSABLE COMMERCIALE**
Béarn Pyrénées Voyages - Pardies
*Analyse des demandes par rapport à la réglementation sur les temps de conduite, de repos, simple ou double équipage, relais,...
Elaboration de devis transport journée(s), séjour.
Demande de devis de prestations hôtelières, de restauration, de visite pour l'organisation de journée, de voyages.
Commande - Facturation.
Accueil téléphonique - Suivi clientèle - Prospection.
Utilisation du progiciel ABC Car - ABC Planning.*
- oct. 2006 / janv. 2012** **RESPONSABLE D'EXPLOITATION**
Autocars Bordenave / Béarn Pyrénées Voyages - Pardies
*Planification et optimisation des moyens humains et matériels tout en veillant au respect de la réglementation du transport de voyageurs en fonction des différentes catégories de transports (scolaire, tourisme et grand tourisme).
Gestion des aléas liés à l'activité et à la relation client dans une démarche de qualité (panne, retard,...).
Utilisation du progiciel Carsec.*
- déc. 2004 / mai 2005** **ASSISTANTE D'EXPLOITATION**
Perguilhem - Lacq
*Saisie des tournées des chauffeurs.
Contact avec les chauffeurs.
Préfacturation - Accueil téléphonique - Différentes tâches administratives.*
- oct. 2004 /** **FORMATRICE**
ACIP - Orthez
Animation de formations de logiciels de Gestion paramétrables APISOFT.
- oct. 1998 / juil. 2004** **FORMATRICE EN INFORMATIQUE**
Adhara Informatique (organisme de formations) - Pau
*Animation de formations de bureautique (Word, Excel, Access), d'Internet, de Messagerie, de PAO (Power Point, Publisher); de systèmes d'exploitations (de Windows 98 à NT) pour différents publics d'entreprise de tous niveaux.
Animation de formations de Formateurs et du progiciel du CNRS.
Formulation des objectifs et construction d'une progression pédagogique en fonction des besoins des participants.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / janv. 2022 **Assistante Ressources Humaines - BAC+2**
ASFO - PAU

sept. 1996 / juin 1997 **DESS Formateur Consultant Sciences & Techniques - BAC+5**
UPPA - PAU

sept. 1995 / juin 1996 **Maîtrise MIASS (Mathématiques et Informatique Appliqués et Sciences Sociales) - BAC+4**
UPPA - PAU.

COMPETENCES

Word, Excel, Access, PAO, Power Point, Publisher, Windows 98, NT

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol