



Nationalité Française
Permis A, B, Hauturier

Cogolin (83310)

*****@*****

Chef d'entreprise, Marin, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2018 / aujourd'hui **Auto entrepreneur**

Entreprise Individuelle OCEANIDIA à Golfe de St Tropez

gestion et promotion de l'entreprise, achat et vente de matériel de plongée, accompagnement promenade touristiques en mer (skippage), convoyage de bateaux, entretien et mécanique bateaux in-board et hors-bord bateaux de plaisance, travaux sous-marins et de carénage, gestion de la station de gonflage des blocs, monitrice de plongée sous-marine

juil. 2022 / oct. 2022 **MATELOT PONT** BATEAUX VERTS

déc. 2019 / mai 2022 **Technicienne de maintenance navale** TENDANCE VOILE

Maintenance à flots, Entretien et révision moteurs inboard et hors-bord, Convoyage, Travaux de carénage, Réparation et entretien intérieur des bateaux (clim, dessal, groupe électrogène,...), Réparation et entretien extérieur des bateaux (coque, voiles, accastillage, pont (teck, flexiteek), ...).

nov. 2017 / mai 2018 **Monitrice de plongée sous-marine** Centre de plongée sous-marine, VoceMare Diving

- accueil du public
- gestion et promotion d'un centre de plongée
- gestion des équipes
- direction de la plongée dans la zone 0 à 40 m
- utilisation d'un navire support de plongée
- utilisation des matériels de plongée
- conduite de palanquée dans la zone 0 à 40 m
- formation de plongeurs en scaphandre, de tous niveaux dans la zone 0 à 40 m
- interventions en sécurité dans la zone 40 à 60 m
- tutorat de stagiaires-moniteurs
- organisation, formation et animation en randonnée subaquatique

avr. 2017 / nov. 2017 **Monitrice de plongée sous-marine** Centre de plongée sous-marine, E-RAGNOLE à Ajaccio

- accueil du public
- gestion et promotion d'un centre de plongée
- gestion des équipes
- direction de la plongée dans la zone 0 à 40 m
- utilisation d'un navire support de plongée
- utilisation des matériels de plongée
- conduite de palanquée dans la zone 0 à 40 m
- formation de plongeurs en scaphandre, de tous niveaux dans la zone 0 à 40 m
- interventions en sécurité dans la zone 40 à 60 m
- tutorat de stagiaires-moniteurs
- organisation, formation et animation en randonnée subaquatique

janv. 2016 / nov. 2016 **Stagiaire DEJEPS mention Plongée Subaquatique** Centre de plongée sous-marine, CIP à Nice

** tous les champs d'intervention pour l'acquisition des compétences du Diplôme*

juin 2015 / déc. 2015 **Gérante de société** Centre de plongée sous-marine, AQUASUB à Bormes les Mimosas

- gestion et promotion d'un centre de plongée
- tenue et saisie comptable, facturation, échéancier et relances
- encaissements, prélèvements et paiements, suivi de la trésorerie
- gestion des équipes et tenue des agendas
- utilisation du navire support de plongée
- accueil du public, renseignement, inscriptions
- communication téléphonique et internet avec le public
- traitement de dossiers confidentiels
- distribution matériel et conseils essayages
- participation au gonflage des blocs

mai 2015 / mai 2015

Assistante du chef de centre

Centre de plongée sous-marine, AQUABORMES à Bormes les Mimosas

- accueil du public, renseignement, inscriptions
- communication téléphonique et internet avec le public
- tenue et saisie comptable, facturation, échéancier et relances
- traitement de dossiers confidentiels
- encaissements, prélèvements et paiements, suivi de la trésorerie
- tenue des agendas des équipes
- distribution matériel et conseils essayages
- participation au gonflage des blocs
- navigation, manœuvres et mouillage du bateau

nov. 2014 / avr. 2015

Assistante de Direction

TALCOD (Agence web open source) à Lille

- Gestion administrative : traitement de dossiers confidentiels, tenue des agendas des équipes, gestion de la logistique des déplacements, organisation des réunions de travail et réunion d'instance (AG, Conseil d'Administration, Commission de Travail), comptes rendu, tableaux de bord
- Gestion comptable : devis, facturation, échéancier, suivi de la trésorerie, préparation des éléments du compte d'exploitation et du bilan
- Gestion commerciale : relations et suivi clientèle, rédaction et négociation des conditions commerciales et devis, recherches et réponses à appels d'offres, interface avec les prestataires, gestion des plannings, création d'outils de communication, organisation d'événements (recherche de lieux, réservation des salles, des hôtels, des repas, préparation des convocations pour l'ensemble des participants), veille concurrentielle

juin 2012 / nov. 2014

Assistante de Direction

LE CENTRE V2 (Association des Commerçants V2) à V. d'Ascq

- Gestion administrative : traitement de dossiers confidentiels, tenue des agendas des équipes, gestion de la logistique des déplacements, organisation des réunions de travail et réunion d'instance (AG, Conseil d'Administration, Commission de Travail), comptes rendu, tableaux de bord
- Gestion comptable : devis, facturation, échéancier, suivi de la trésorerie, préparation des éléments du compte d'exploitation et du bilan
- Gestion commerciale : relations et suivi clientèle, rédaction et négociation des conditions commerciales et devis, recherches et réponses à appels d'offres, interface avec les prestataires, gestion des plannings, création d'outils de communication, organisation d'événements (recherche de lieux, réservation des salles, des hôtels, des repas, préparation des convocations pour l'ensemble des participants), veille concurrentielle

sept. 2009 / juin 2012

Assistante de direction

BATI-UNION

- Gestion administrative : traitement de dossiers confidentiels, tenue des agendas des équipes, gestion de la logistique des déplacements, organisation des réunions de travail et réunion d'instance (AG, Conseil d'Administration, Commission de Travail), comptes rendu, tableaux de bord
- Gestion comptable : devis, facturation, échéancier, suivi de la trésorerie, préparation des éléments du compte d'exploitation et du bilan
- Gestion commerciale : relations et suivi clientèle, rédaction et négociation des conditions commerciales et devis, recherches et réponses à appels d'offres, interface avec les prestataires, gestion des plannings, création d'outils de communication, organisation d'événements (recherche de lieux, réservation des salles, des hôtels, des repas, préparation des convocations pour l'ensemble des participants), veille concurrentielle

sept. 2005 / juil. 2009

Assistante de direction

MANPOWER / ADECCO

juin 2004 / sept. 2005	Assistante administrative, commerciale, comptable F.C.F. (Cabinet financier, spécialisé en la défiscalisation) à Lille
déc. 1999 / mars 2004	Assistante administrative, commerciale, comptable HOMETEX
mai 1998 / nov. 1999	Assistante administrative, commerciale, comptable ES.OR (Rangements et rayonnages industriels) à Neuville en Ferrain
sept. 1996 / avr. 1998	Assistante administrative, commerciale, comptable KRONOS
mars 1994 / août 1996	Assistante administrative, commerciale, comptable PROLOC
oct. 1992 / août 1993	Assistante administrative DIRAMODE (Prêt à porter féminin) à Neuville en Ferrain

DIPLOMES ET FORMATIONS

févr. 2019 / févr. 2019	Permis Hauturier Permis Hauturier Embarqué Bormes-les-Mimosas
nov. 2018 / janv. 2019	Certificat Matelot Pont Lycée maritime Bastia
janv. 2016 / nov. 2016	Scaphandrier classe 2B INPP Marseille
janv. 2016 / nov. 2016	DEJEPS Plongée - BAC+2 CREPS Antibes
sept. 1992 / juin 1992	BAC A2 - BAC Lycée Pasteur Lille

COMPETENCES

Pack Office, Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, Maxima, EBP Comptabilité, Divalto, Ciel Comptabilité, AS400, Sage CRM, Coala, Open ERP, open source, VPC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Russe

CENTRES D'INTERETS

Plongeuse sous-marine diplômée d'état, actions écocitoyennes, Natation, Bateau, Moto