Karinne TULASNE

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

karinne.hupont-tulasne@laposte.net
07.78.63.72.79 - 02.49.19.03.34
https://www.linkedin.com/in/karinne-tulasne/
@KarinneTULASNE

COMPETENCES

ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

Assistance aux élèves ■■■■■■■■□□

GESTION ADMINISTRATIVE

Planification ■■■■■■■■■□
Gestion courrier ■■■■■■■■■□
Accueil téléphonique ■■■■■■■■■□
Classement et Archivage ■■■■■■■■□□
Enregistrement inscriptions ■■■■■■■■□□

BUREAUTIQUE

Pack OFFICE ■■■■■■■■□□
SimpleCRM ■■■■■■■■□□
Corel / Photoshop ■■■■■■□□□□
Perceval ■■■■■■□□□□
BaseEleves ■■■■■■□□□□

COMMUNICATION

Conception rédaction ■■■■■■■■□□
Organisation évènements ■■■■■■■■□□

LANGUES

Anglais ■■■■■■■■■□
Espagnol ■■■■■□□□□□

PERSONNALITE

Capacité d'adaptation ■■■■■■■■■■
Organisation ■■■■■■■■■□
Sens du service ■■■■■■■■■□
Ecoute ■■■■■■■■■□
Rigueur ■■■■■■■■□□
Diplomatie ■■■■■■■■■□
Réactivité ■■■■■■■■□□
Travail en équipe ■■■■■■■■□□
Autonomie ■■■■■■■■□□

AUTRES INFORMATIONS

Permis B, véhicule personnel

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante administrative — ENDEL SCTN — AVOINE (37)
Gestion papier et numérique des documents des salariés, mise à jour carnets d'accès (formations, habilitations, visites médicales), contrôle factures, commandes EPI, tri et ventilation courrier, préparation des envois. 06 à 07/ 2019

Concierge privée et d'entreprise — TRACY CHARLES GROUP — TOURS (37)
Accueil téléphonique, enregistrement de commande sur CRM, recherche de prestataires, facturation et suivi clients et fournisseurs, organisation de séjours en réceptif, conception graphique et rédactionnelle de supports de communcation. 01 à 10/2018

Assistante administrative — ENDEL SCTN — AVOINE (37)
Remplacements au standard, gestion du courrier entrant et sortant, rapprochement factures achats, mise à jour dossiers salariés 07 à 08/ 2017

Auxiliaire Vie Scolaire en ULIS — COLLÈGE SAINTE ANNE — SAUMUR (49)
Assistance aux élèves en situation de handicap, accompagnement en inclusion 2015-2016

Assistante administrative et commerciale MFR «Le grand Gibet» — BOURGUEIL (37)
Actualisation de l'offre commerciale de location du gîte et informatisation des réservations 03/ 2014

Employée Vie Scolaire / Auxiliaire Vie Scolaire — ECOLE PUBLIQUE — VILLEBENIER (49)
Assistance administrative à la direction et aux enseignants.
Assistance aux élèves présentant des difficultés. Gestion et animation de la BCD 2011-2013

Agente administrative de plannings — INSERNET — SAUMUR (49)
Accueil téléphonique. Gestion informatisée (logiciel PERCEVAL) de plannings mensuels d'auxiliaires de vie sociale (remplacements absences, congés, etc ...) 05 à 06/ 2011

Assistante administrative et pédagogique — ECOLES PUBLIQUES — CHOUZÉ/LOIRE (37)
Assistance administrative à la direction et aux enseignants. Assistance aux élèves présentant des difficultés. Gestion et animation de la BCD 2007-2008

Assistante communication bénévole — ASSOCIATION «LIVRE'S» — ST NICOLAS DE B (37)
Création d'espaces durables ou éphémères de culture vivante pour la promotion de la littérature en général et la littérature jeunesse en particulier 2006-2011

Enquêtrice marketing (porte à porte, dép. 37) — INSTITUT DE SONDAGE LAVIALLE — ISSY LES MX (92)
Réalisation d'enquêtes marketing en porte à porte ou sur rendez-vous sur dép. 37.
Visites- mystères en magasins, banques, restauration rapide. 2005-2006

Surveillante — ECOLE A. RUELLE — BOURGUEIL (37)
Surveillance et accompagnement de groupes jusqu'au restaurant scolaire 2004-2005

Assistante d'éducation — COLLÈGE LE JOUTEUX — BOURGUEIL (37)
Surveillance d'étude (aide aux devoirs), de retenues, de pauses récréatives, de restauration 2003-2004

Agent de réservation / Forfaitiste — A.D.P.E.P. 37 — TOURS (37)
Organisation de séjours groupe (linguistiques, culturels, classes de découvertes), établissement des programmes. Réservations auprès des prestataires, gestion des budgets.
Création et rédaction de supports pour promotion nationale et internationale.
Encadrement et accompagnement de groupes tous âges 1993-2001

Accompagnatrice de groupes — DAUMIN VOYAGES — LA FLÈCHE (72)
Encadrement de groupes d'adultes et de retraités (circuits autocar en France, Croisière en Norvège) 03 à 06/1996

FORMATION ET DIPLÔMES

Entreprise d'Entraînement Pédagogique : PôLE SECRÉTARIAT
GRETA — SAUMUR — 2014

Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail
GRETA — SAUMUR — 2013

Adaptation au poste d'auxiliaire de vie scolaire
Inspection d'Académie — ANGERS — 2011

Certificat «Gestion Commerciale d'une entreprise patrimoniale, touristique ou culturelle»
Institut de Promotion Commerciale (CCI) — SAUMUR — 1995

Certificat de Technicien Supérieur du Tourisme International et des Relations Publiques
I.T.I. & R.P. — TOURS — 1991

First Certificate in English (Cambridge)
College of Further Education — STEVENAGE — 1989