Ouardia COULIBALY

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

Contact

06 19 27 84 94

eouardia@yahoo.fr

34, rue de l'église
54710 Ludres

Compétences

- Assurer le suivi de dossiers
- Savoir rendre compte
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel et travail en équipe
- Capacité d'écoute
- Réactivité et capacité d'adaptation
- Maîtrise des outils de gestion et de communication
- Discrétion professionnelle
- Bonnes qualités rédactionnelles

Langues

Anglais ●●●●●○○○

Arabe ●●○○○○○○

Autres

Word ●●●●●○○○

Excel ●●●●●○○○

Outlook ●●●●●○○○

PowerPoint ●●●●●○○○

Publisher ●●○○○○○○

Permis B et véhicule personnel
Née le 03/12/1981

EXPÉRIENCES

2021-2022 — Gestionnaire administratif
Rectorat Académie Nancy-Metz

2016-2021 — Responsable de formations Bafa/d
Aroeven de Lorraine

2014-2016 — Assistante d'éducation
Lycée Marie Marvingt Tomblaine

2013-2014 — Secrétaire médicale
Polyclinique de Gentilly Laxou

2012 - 2013 — Animatrice coordinatrice
Ass. Tendanse Malienne Vandoeuvre-lès-Nancy

2010-2013 — Assistante d'éducation
Lycée Callot Vandoeuvre-lès-Nancy

2009-2010 — Assistante administrative
INRA Champenoux

2008-2009 — Assistante gestionnaire
Kléber Toul

Depuis 2009 — Animatrice et Directrice de centres de loisirs

FORMATIONS

2008 — Master Conduite de projets et développement des territoires Université de Lorraine

2005 — Licence Pluridisciplinaire
Université de Lorraine

2004 — BAFA
Francas de Lorraine

2000 — BAC Sciences économiques et sociales
Lycée Arthur Varoquaux Tomblaine

BENEVOLAT

2014-2022 — Présidente
Ass. Tendanse Malienne Vandoeuvre-lès-Nancy

2006-2008 — Assistante chef de projet événementiel
Ass. CESAM Vandoeuvrre-lès-Nancy

2008 — Chargée de médiation culturelle
Ass. Scènes et Territoires en Lorraine

INTERETS

Voyages

Patisserie

Musique

Danse

Cinéma