COMPETENCES

Animatrice périscolaire

Septembre 2019 à aujourd'hui

- Organiser ou adapter les séances d'animation selon le déroulement de la journée.
- Préparer l'espace d'animation et guider les enfants
- Surveiller le déroulement de l'animation et veiller au respect des consignes de jeux et des règles de vie sociale.
- Proposer des ateliers à caractère éducatif favorisant le bien-être et le développement de l'enfant dans le cadre d'un projet pédagogique.
- Administration du site internet du centre périscolaire

Animatrice ateliers dessin et aquarelle et illustratrice freelance

Mai 2015 à oujourd'hui

- Savoir transmettre ses compétences avec pédagogie et aimer transmettre son savoir.
- Avoir le sens du contact et s'adapter au niveau de chacun
- Être organisée et savoir planifier un cours
- Imaginer une œuvre plastique à l'aide des informations fournies par le clientRéaliser le dessin d'ensemble de l'œuvre et proposer plusieurs solutions sous forme de simulation numérique. (PHOTOSCHOP)

Assitante commerciale et acheteuse en imprimerie

- Mise à jour administration du site internet
- Réalisation, mise en page et mailing de news mensuelles
- Accueil téléphonique et physique
- Facturation clients, suivi et relance
- Approvisionnement matière/fournisseurs Ouverture de dossiers de fabrication
- Être polyvalent et savoir travailler en équipe.
- Connaitre la chaine graphique et les caractéristiques techniques qui mènent à la création d'un livre
- Environnement Windows / Word excel /Powerpoint/Publisher

EXPERIENCE

- **Septembre 2019 à aujourd'hui** : animatrice périscolaire centre de loisirs des FRANCAS de Torpes
- Mars 2019 septembre 2019 **Assistante commerciale et administrative** Serre-les-sapins
- 2015 à aujourd'hui : **Animatrice d'ateliers de dessin et d'aquarelle** (Communes de Chemaudin, Fontain et Torpes) et **Illustratrice naturaliste freelance** (Citadelle de Besançon, Maison de l'environnement de Franche-Comté)
- 2013-2015 **Artiste fresquiste** Cdei Franois
- 2003-2009 **Acheteuse en imprimerie** NEOTYPO Besançon 2002-2003 **Secrétaire administrative** puis **Assistante technique i**mprimerie NEO TYPO Besançon



LYSANDRE BLONDEAU

42 ans
PACSEE - 2 ENFANTS
8 rue du Chateau
Chevigney-sur-l'ognon

CONTACT

06 77 60 51 15

lysblondeau@gmail.com

https:// nature-and-creations.jimdosite .com

DIPLOMES

- CEAP (Certificat d'etudes d'arts plastiques) école des Beaux- Arts de Besançon

- BAC STT option communication 2000

- BEP communication secretariat