

GILET Aurélie

Tél : 06.62.36.24.76

E-mail : aur.gilet@gmail.com

Née le 1^{er} mai 1985,

35 ans

FORMATION

Septembre 2019 à juin 2020 : Formation DAEU B à l'UFR sciences de Versailles

Obtenu avec mention Très bien, major de promotion

Novembre à décembre 2012 : Reconversion professionnelle dans la sécurité incendie

Formation CQP-APS : obtention du diplôme (carte prof. fin de validité janvier 2018 non renouvelée)

Formation SSIAP 1 : obtention du diplôme (Recyclage fait en 2015)

Formation SST : obtention du diplôme (Recyclage fait en 2014 et 2016)

Octobre 2007 à juin 2008 : Formation d'assistant de bibliothèque

Formation dispensée par l'ABF de Besançon, préparant au métier d'agent qualifié du patrimoine.

Obtention du diplôme d'assistant de bibliothèque avec mention.

Septembre 2003 à Juin 2004 : Terminale économique et sociale sans obtention du bac

Effectuée au lycée Jean Monnet à Strasbourg

DERNIÈRES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2017 à 2018 : CDD – Agent de Sécurité Incendie SSIAP1

Employée au Château de Versailles dans le cadre du chantier dans les Grands Appartements Sud :
Contrôle des moyens de secours et de lutte contre l'incendie. Aide à personne en cas de malaise ou d'accident. Contrôle des travaux dans le bâtiment. Établissement de permis feu.

2015 à 2016 : CDD – Agent de Sécurité Incendie SSIAP1

Employée au Château de Versailles dans le cadre du chantier dans les Grands Appartements Sud :
Contrôle des moyens de secours et de lutte contre l'incendie. Aide à personne en cas de malaise ou d'accident. Contrôle des travaux dans le bâtiment. Établissement de permis feu.

2014 : CDD - Agent d'Accueil et de Surveillance de Musée

Employée au Château de Versailles : Accueil du public et renseignements, surveillance des salles et des œuvres. Veille au respect du règlement de visite par le public, veille à la sécurité du public et applique les consignes de sécurité en cas d'évacuation.

2013 à 2014 : CDI – Agent de Sécurité Incendie SSIAP 1

Employée pour le compte de GOOGLE France à Paris en tant qu'agent de sécurité incendie :
prévention des incendies, sensibilisation des employés en matière de sécurité contre l'incendie, alerte et accueil des secours, évacuation du public, assistance à personnes au sein de l'établissement, établissement de permis feu et manipulation du SSI puis gestion d'un équipe d'agents.

COMPLÉMENT D'INFORMATION

Informatique : utilisation courante de logiciels bureautiques (Word, Excel, OpenOffice, LibreOffice) et d'Internet. Quelques notions en développement web (HTML5 et CSS3)

Langues : anglais (courant).

Loisirs : informatique, littérature, cinéma, musique, sport.

Permis B et véhicule léger

RQTH

AUTRES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2012 : CDD – Téléconseillère

Employée par la société Coriolis à Amiens pour le compte d'Orange sur un poste de conseillère clientèle : gestion des appels, accueil du client, traitement de la demande, proposition commerciale.

2011 : CDD – Téléconseillère

Employée par CCA international à Amiens pour le compte de Bouygues Telecom sur un poste de commercial au service télévente professionnelle : gestion des appels, accueil du client, propositions et vente d'offres de téléphonie fixes, mobiles et internet pour les professionnels.

2010 : CAE - Auxiliaire de vie scolaire

Employée par le Lycée Branly à Amiens pour accompagner des élèves handicapés souffrant de dyslexie : prise de note en cours avec l'élève, aide aux devoirs, aide à l'organisation.

2006 à 2008 : CAE - Agent du patrimoine

Employée au service technique de la médiathèque Pierre Bayle à Besançon pour l'équipement des livres : équipement et renforcement des documents neufs, réparation des anciens, réception des commandes de documents, inventaire. Gestion de la banque de prêt, accueil du publique, gestion d'abonnements.

2006 : Intérim - Animateur de Crédit

Mission sur la foire de Besançon pour la société Cétélem: montage de dossiers de crédit auprès des clients, saisie informatique des renseignements, étude du dossier pour acceptation.

2005-2006 : Stages effectués dans le cadre d'une réorientation professionnelle à Besançon

■ Galerie Lafayette : Service Cofinoga

Création de dossier et de cartes de crédit, suivi de la plv, tâches administratives, tenue du standard téléphonique

■ Collège Victor Hugo : Aide documentaliste au CDI

Gestion et entretien du fond, gestion des prêts et retours des livres, accueil des élèves, conseils, aide à la recherche.

■ Bibliothèque Jean Moulin : Aide bibliothécaire

Gestion et entretien du fond, gestion des prêts et retours des livres, conseils aux lecteurs, création de cartes de lecteur.

2004 : Intérim - Animatrice de Crédit

Employée pour la société Sofinco à Strasbourg : accueil des clients, présentation des différents produits de financement, conseil, saisie de dossiers, demande de renseignements aux clients, suivi de la plv.

2004 : CDD - Employée en restauration traditionnelle

Employée par le restaurant Le Gutenberg à Strasbourg : accueil des clients, service en salle, service au bar, mise en place, entretien des salles, tenue des comptes.

2004 : CDI – Employée en restauration rapide

Employée par le restaurant Mc Donald's à Strasbourg : accueil des clients, gestion de la caisse et des commandes, préparations des commandes, entretien des salles.