



RIBES Mathilde

Conseillère technique

Débutant

| Disponibilité : Immédiatement

Contact

0615783900

matrib@hotmail.fr

Objectif professionnel

Je cherche un emploi à la hauteur de mes qualifications. Plus précisément un emploi de catégorie A avec un salaire correspondant. J'aimerais devenir chargée de mission des affaires culturelles ou sociales. Un autre domaine qui m'intéresse est celui du recrutement.

Souhaits

Métiers : Développement des RH >
Formation initiale et continue >
Direction des ressources humaines >
Communication >
Activités sanitaires, sociales et culturelles >

Salaire (K€ bruts/an) : À négocier

Zone géographique : France Outre-Mer UE Hors France Val-de-Marne - 94 Seine-et-Marne - 77
Paris - 75 Hauts-de-Seine - 92 Pays de La Loire PACA Corse - 20 Hauts-de-France Centre-Val de
Loire Bretagne Occitanie Grand-Est Bourgogne-Franche-Comté Nouvelle-Aquitaine Normandie
Auvergne-Rhône-Alpes

Compétences



Bon niveau

Maîtrise des outils bureautiques

Je maîtrise Word car je l'ai utilisé pour élaborer des dossiers. En étant étudiante, j'ai appris à utiliser Excel ; Powerpoint et LibreOffice.



Bon niveau

Aptitude à la relation téléphonique

J'ai renseigné des usagers par téléphone. Ceux-ci m'ont remercié pour ma politesse, ma patience à leur égard et ma demande auprès des collègues quand je ne savais pas répondre à leur question. Mes collègues m'ont montré leur satisfaction vis-à-vis de mes réponses aux appels entrants.



Bon niveau

Sens de la relation client

J'accueille de manière polie et posée. En effet, j'ai le sens de l'écoute. De plus, je sais gérer les conflits. Lors de mon emploi d'adjointe, la directrice a souligné la qualité de mon accueil avec les usagers. Plusieurs usagers m'ont également remercié pour ma gentillesse.



Bon niveau

Sens du travail en équipe

Je rends service aux collègues s'ils ont besoin et si la tâche demandée m'est attribuée dans le référentiel de compétences. Je réponds aux questions des collègues en rapport avec le travail. Je ne parle pas aux collègues car un environnement propice au travail doit être calme.

Langues

Anglais Professionnel

Français Courant

Espagnol Professionnel

Atouts

1

Je suis communicative, ce qui me permet d'avoir un langage compréhensible auprès de mes collaborateurs et du public. De ce fait, je suis capable de mener des entretiens en agissant dans une relation de service.

2

Je suis à l'écoute et cette qualité a été appréciée par mes collègues. De ce fait, je suis capable d'effectuer les tâches qui me sont demandées qualitativement et quantitativement. Je peux les effectuer rapidement et de manière autonome.

3

J'ai le sens de l'accueil. En effet, ma responsable a apprécié mon accueil qualitatif envers les visiteurs. Un client m'a aussi remercié pour ma patience. Mes collègues ont également été satisfaits de ma disponibilité envers les clients.

Moments clés (expériences et formations)



De juil. 2011 à juil. 2014

Ouvreuse

Activités sanitaires, sociales et culturelles >
chez **Théâtre France**
Hôtellerie - Restauration - Loisirs



De sept. 2011 à mai 2015

Master 1 prévention et recherche en intervention sociale

Bac+4
à **Perpignan Via Domitia**
Diplôme Universitaire



De sept. 2019 à sept. 2019

Agente

Activités sanitaires, sociales et culturelles >

chez **Mairie de Perpignan France**

Activités des organisations associatives et administration publique



De janv. 2020 à févr. 2020

Animatrice

Activités sanitaires, sociales et culturelles >

chez **Ecoles France**

Activités des organisations associatives et administration publique



De oct. 2020 à nov. 2020

Auxiliaire

Informatique web, sites et portails Internet >

chez **Direction des Finances Publiques France**

Activités des organisations associatives et administration publique



De nov. 2016 à juin 2018

Auxiliaire de Vie Scolaire

Activités sanitaires, sociales et culturelles >

chez **Ecoles France**

Activités des organisations associatives et administration publique



De avr. 2011 à déc. 2011

Animatrice d'aide aux devoirs

Activités sanitaires, sociales et culturelles >

chez **Ecoles France**

Activités des organisations associatives et administration publique



De févr. 2011 à août 2016

Animatrice

Activités sanitaires, sociales et culturelles >

chez **Accueils de Loisirs Sans Hébergement France**

Hôtellerie - Restauration - Loisirs



De déc. 2014 à juil. 2015

Volontaire en service civique

Communication >

chez **Comité de tennis France**

Hôtellerie - Restauration - Loisirs



De juil. 2020 à sept. 2020

Adjointe administrative

Commercial >

chez **Conseil départemental des Pyrénées- orientales France**

Activités des organisations associatives et administration publique