

PERRIN Aurélie (35 ans)

8 rue du Moulin d'Amboile, Les Monrois 94370 SUCY EN BRIE

☎ 07 86 62 58 37 Mél : aurelie.perrin3@gmail.com

MAQUETTISTE / INFOGRAPHISTE PAO

Force de propositions

COMPÉTENCES

• PAO :

- ✓ Événementiel. Campagne publicitaires. Gestion de photographies.
- ✓ Prospection et intégration d'images. Insertion de Logos et tableaux.
- ✓ Organisation de salles / Coordination et animations Cinéma/Théâtre.
- ✓ Code typographique.
- ✓ Connaissances du respect de la charte graphique.
- ✓ Publication, correction, relecture de projets éditoriaux.
- ✓ Dactylographie : saisie au kilomètre (54 mots /minute).
- ✓ Rédaction de textes et divers documents.

• Outils de communication :

[PC, MAC (configur., bureautique). **Hardware** (usage personnel). **HTML/CSS** (notions). Montage video. Photographie/livre numérique.]

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> InDesign | <input checked="" type="checkbox"/> NotePad++ | <input checked="" type="checkbox"/> Créative Suite | <input checked="" type="checkbox"/> Corel Suite |
| <input checked="" type="checkbox"/> QuarkXpress | <input checked="" type="checkbox"/> MS Office | <input checked="" type="checkbox"/> SAP | <input checked="" type="checkbox"/> Expression Studio / Magix / Filmora |
| <input checked="" type="checkbox"/> Powerpoint | <input checked="" type="checkbox"/> Photoshop | <input checked="" type="checkbox"/> Excel | <input checked="" type="checkbox"/> FileZilla / FTP Expert |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> OmniPage / ArtRage / Pixia / Gimp |

• Langues : Anglais : lu, écrit (notions). Espagnol : (bases).

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2015 à ce jour **Assistante administratif logistique ; Karcher. Commerce/Transport** - Bonneuil Sur Marne.

- ✓ Gestion de dossiers colis litigieux, sorties marchandises, accord de retour, réclamations. Exploitation de fichiers Excel et cmdes SAP.
- ✓ Création de commandes, des étiquettes d'expédition, et bons de livraison (Communication transporteurs Dascher, Chronopost).
- ✓ Gestion de mails des procédures SAV et le service transport. Suivi livraison des marchandises. Edition de factures.
- ✓ Dossiers pour les commerciaux : commandes, stock, approvisionnement.
- ✓ Enregistrement des dossiers clients et des machines de nettoyage destinées à être réparées au niveau groupe.
- ✓ Contrôle documentaires (garantie, formulaire demande réparation, identification machines et accessoires, plaque signalétique.).

2014 **Assistante de vie aux familles et personnes âgées.** Saint Maur des Fossés.

2005 - 2013 **Maquettiste PAO et opératrice de saisie ; Journal Spécial des Sociétés. Edition** - Paris.

- ✓ Exploitation et publication de projets éditoriaux (bilans, annonces légales, devis). Corrections des annonces judiciaires et légales.
- ✓ Mise en page d'annonces et de journaux dans le respect de la charte graphique (papier, web).
- ✓ Prospection et intégration d'images. Insertion de Logos et tableaux.
- ✓ Edition électronique, superviser les épreuves BAT et divers journaux trihebdomadaires et mensuels (papier, web).
- ✓ Création de maquettes d'édition, feuilles de style et de supports de communication.
- ✓ Connaissances juridique en droit des sociétés.

2001 à 2003 **Secrétaire sociale, rééducation digestive.** Hôpital Albert Chenevier.

Assistante PAO / Assistante de Direction. Centre Culturel.

Secrétaire médicale, réanimation/néonatalogie infantile. Centre Hospitalier Intercommunal Créteil.

Secrétaire de Direction. Lycée Christophe Colomb.

FORMATIONS

2020/2021 **Formation Santé Sécurité et Conditions de travail. - Formation économique et sociale.** CSE.

Août 2013 **Infographiste Metteur En Page PAO** (niveau intense + option html/css) - INFA Créa.

En 2005 **Photoshop** (bases et avancés) / **Hardware** (bases "monter un PC") - Forum Informatique.

Juin 2004 **Baccalauréat Professionnel Secrétariat** - Lycée Condorcet à La Varenne Saint Hilaire.

EN PARALLELE

- ♦ **Veille Créative.** ♦ Illustration : Peinture (toutes techniques) - Dessin graphique/traditionnel. ♦ Montage Vidéo. ♦ Site Web personnel.
- ♦ **Photographie** : Exposition Club Photo. Calendrier annuel JSS (éditions Lavigne). AFM-Téléthon : Photographie/Reportages.
- ♦ **Théâtre amateur.**
- ♦ Intérêt pour la **Langue des Signes Française.**
- ♦ **Missions dans le domaine associatif (bénévolat, écovolontariat)** pour l'environnement, la nature, les animaux, et l'aide à la personne).
 - ♦ **Sucy Environnement et Transition** : Actions locale.
 - ♦ (Formations 2021) **Préparation ACACED** - Sherwood Animalia. **Auxiliaire de santé animale, Soigneur animalier** - IFSA.