

Aurore BESNARD
16 rue Jouselin
45 000 Orléans
06.82.46.15.10
besnard411@laposte.net

24 ans
Permis B
Voiture personnelle

- Expérience en tant qu'assistante de direction
- Sens des responsabilités, autonomie et goût du contact et de la communication

Compétences

Communication

Animation de groupes de travail

Réalisation portail interne, gestion de l'information
Chef de projet pour la réalisation d'un site Internet de prévention pour l'association départementale d'éducation pour la santé du Loir et Cher

Management

Gestion et suivi de projets en communication

Formation aux techniques d'utilisation des outils du Web

Organisation

Coordination d'événements divers

Organisation de réunions (enregistrement et diffusion de courriers, organisation des agendas, saisie de documents et classement), préparation d'une remise de diplômes, d'une commission des Médailles (rédaction de courriers, recherche d'informations, saisie d'un compte rendu)

Expériences professionnelles

- 2010-2011** **Télé conseillère au sein de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Loiret**
du 1^{er} octobre 2010 au 17 février 2011
- 2009-2010** **Secrétaire polyvalente au sein de la SARL Avantage Loisirs** du 16 novembre 2009 au 30 août 2010 (contrat à Durée Déterminée de neuf mois et demi - 25 heures hebdomadaires) principales fonctions : l'accueil physique et téléphonique du public, rédaction de documents, gestion des fournitures et réception et diffusion du courrier.
- 2008** **Stagiaire chez un regroupement d'indépendants graphistes** pendant quatre mois dans le cadre du développement et de l'intégration de deux portfolios et d'une administration.
- 2007** **Stagiaire à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Eure et Loir**
(en qualité d'assistante de direction pendant deux mois)
Opératrice de saisie à Iron Montain France (Gellainville)
Stagiaire à la Direction Départementale de l'Équipement du Loiret
(en qualité d'assistante de direction pendant un mois et demi)
- 2006** **Assistante de chef de service à la Direction Départementale de l'Équipement du Loiret**
(contrat à durée déterminée de trois mois)
- 2005** **Hôtesse d'accueil au salon de l'Habitat et de la Décoration** (Orléans)
Assistante de chef de service à la Direction Départementale de l'Équipement du Loiret
(contrat à durée déterminée de deux mois)

Formation

- 2009** Licence Activités et Techniques de Communication
Option Conception et Réalisation de Produits et Services Multimédia à Blois
- 2008** BTS Assistant de Direction à Orléans
- 2006** Niveau Licence de droit première année
- 2005** Baccalauréat Sciences Economiques et Sociales à Orléans

Langues

Anglais, Espagnol

Informatique

- Multimédia** CSS, JavaScript , PHP, XHTML, Dreamweaver, Illustrator, Photoshop
- Pack Office** Word, Excel, PowerPoint et Publisher

Autres informations

Judo ceinture marron, Puzzles