

VIVIER COMPÉTENCES AOÛT 2017

Dispositif STARTER :

Profils de personnes en situation de handicap de diplôme équivalent au Baccalauréat minimum

UN PROFIL VOUS INTÉRESSE :

Contactez-nous par mail ou téléphone !

Nous vérifions **l'adéquation** entre les compétences attendues et celles du candidat.

Dès réception du CV, vous pouvez contacter le candidat pour un entretien.

LES FONCTIONS REPRÉSENTÉES



DIRECTION



ADMINISTRATIVE



COMPTABLE / FINANCIERE



INFORMATIQUE



COMMERCIALE





COMMUNICATION / TOURISME /
DOCUMENTATION



TECHNIQUE



JURIDIQUE / RH / SOCIAL

| Prénom NOM | Emploi recherché | Niveau | Diplôme | Expériences professionnelles | Temps recherché | Mobilité géographique | Disponibilité |
|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|---|------------------------------|
| FONCTION DE DIRECTION | | | | | | | |
|  Jean-Daniel O.E. | ▪ Consultant / chargé de mission en management, organisation et RSE | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> • MASTER Développement des compétences et Interventions dans les organisations • MBA (Master of Business Administration) • Maîtrise en Sciences Sociales • Bilingue français/anglais | Une dizaine d'année d'expérience dans le pilotage de projets transverses dans divers secteurs d'activités : SSII, organisations internationales/associations/ONG, secteurs publics et privés. Mes domaines de compétences couvrent le management, le pilotage de projet, la conduite du changement, la négociation, l'enseignement / formation et la RSE. | Indifférent | Pays de La Loire / Ile de France | 1 mois de préavis |
| FONCTION ADMINISTRATIVE | | | | | | | |
|  Amélie R. | ▪ Assistante polyvalente | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> • Licence Administration Economique et Sociale | Compétences et expériences sur des postes de chargée d'accueil et de gestion de dossiers depuis 8 ans. Sérieuse, agréable, discrète, rapidité d'exécution, maîtrise des outils informatiques, capacité d'adaptation (nombreux CDD, remplacement). | Indifférent | Loire-Atlantique | 9/09/2017 |
| Audrey C. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistante administrative / commerciale / formation ▪ Agent d'accueil | Niveau III | <ul style="list-style-type: none"> • BTS Assistante de Gestion PME PMI | 10 ans d'expériences en tant qu'Assistante Administrative, Commerciale, Formation, Comptable et Agent d'Accueil. A travaillé sur un poste qui nécessite réactivité et rigueur. | Temps partiel (4 jours par semaine) | St Nazaire, Pontchâteau, Savenay, Guérande | Immédiate |
| Christelle J. | ▪ Assistanat ou secrétariat médical, administratif ou accueil | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • BAC Pro Secrétariat | Expérience de 8 ans comme secrétaire médicale, 12 ans comme adjointe au directeur d'un centre de vacances et 7 ans comme assistante commerciale. | Temps plein | St Nazaire et Agglomération | Immédiate |
| Clémence B. | ▪ Adjoint administratif | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Concours administratif 1^{ère} classe de la Fonction Publique Territoriale • BAC Littéraire | Diverses expériences administratives dans le privé et le public. Anglais lu, écrit et parlé. | Temps partiel (28h maximum) | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Fabienne T. | ▪ Chargée d'accueil et des formalités administratives | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Titre professionnel d'assistant import-export bilingue | 2 ans d'expérience en tant que secrétaire réceptionniste dans le secteur privé, 11 ans d'expérience comme assistante administration des ventes/assistante commerciale dans le secteur privé. Bilingue anglais, espagnol, chinois ; maîtrise de la bureautique, du pack office et de divers logiciels. | Temps complet | Loire-Atlantique, Maine et Loire, Vendée | Immédiate |
| Isabelle F. | ▪ Assistante administrative | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> • MASTER 1 Ecole Supérieure des Achats | Sur la base d'un parcours à forte culture service, j'ai développé une approche conseil de la relation client et souhaite aujourd'hui m'investir dans une fonction administrative et sédentaire. | Temps partiel jusqu'à 30h | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Isabelle L.T. | ▪ Agent administratif | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Titre d'Agent d'accueil et administratif | Jeune diplômée avec des stages et une mission intérim de 3 mois dans un service RH suite à une formation d'Agent d'accueil et administratif de 12 mois. | Temps plein | Agglomération nantaise | 01/10/2017 |
| Kenza G.C. | ▪ Assistante Polyvalente | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Formation bureautique • DEUG LLCE Espagnol - BAC Littéraire | Expérience de 8 ans dans le domaine du secrétariat. Qualités relationnelles, sens certain des responsabilités et réelle connaissance des outils informatiques et téléphoniques. Capacité d'adaptation rapide à diverses techniques et pratiques propres à chaque entreprise. | Indifférent | Loire-Atlantique | 1 mois de préavis négociable |
| Lucie B. | ▪ Assistante administrative et RH | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> • Licence administrative et gestion des ressources humaines | 6 ans d'expérience comme assistante administrative et RH ; Chargée de recrutement et assistante d'agence. Logiciels utilisés : pack office ; paie (Sage, Ciel) ; PAO (Indesign, Photoshop, Illustrator) ; ERP (Oracle, Radar). Anglais intermédiaire. | Indifférent | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Marie-France B. | ▪ Secrétaire médicale | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de secrétaire assistante médico-social | Jeune diplômée en secrétariat médical avec des expériences en hôtellerie (réceptionniste), dans l'esthétique et la grande distribution (responsable points de vente). | Temps plein | St Nazaire et Agglomération | Immédiate |
| Monique M. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistante administrative ▪ Aide-comptable | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • Titre Professionnel de Secrétaire Comptable • BTS Comptabilité et Gestion (niveau) • Bac G2 Techniques Quantitatives de Gestion | Plusieurs expériences en intérim sur des postes d'Assistante administrative ou d'aide comptable. Maîtrise des logiciels Word, Excel, Flexicapture, Foederis, Sage Comptabilité, Sage Commercial. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Sarah H. | ▪ Gestionnaire ou technicien administratif ou de prestations | Niveau III | <ul style="list-style-type: none"> • BTS SP35 Services et Prestations | Jeune diplômée avec stages au Centre Médico-Social de St Nazaire et au CHU Psy aux Ardennes et 6 mois à la CAF de Nantes comme Technicienne GED. | Temps plein | Loire-Atlantique, Maine et Loire, Mayenne, Vendée et Sarthe | Immédiate |
| Séverine M. | ▪ Assistante administrative et/ou aide-comptable | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> • BAC Pro Bureautique | 8 ans d'expérience comme secrétaire polyvalente, rigoureuse, sociable, ponctuelle. | Minimum 28h | Agglomération nantaise et Vendée (nord ouest) | 16/08/2017 |

| Prénom NOM | Emploi recherché | Niveau | Diplôme | Expériences professionnelles | Temps recherché | Mobilité géographique | Disponibilité |
|------------|---|------------|--|--|--|---------------------------------------|---------------|
| Sophie L. | Assistante administrative | Niveau III | • DUT Information Communication (Spécialité Documentation) | Formation professionnelle d'assistante en communication et documentation technique des entreprises avec 10 ans d'expérience en vente/conseil de produits culturels. | Temps plein (St Nazaire) ou Temps partiel (Nantes) | St Nazaire et Agglomération ou Nantes | 01/10/2017 |
| Thomas C. | Assistant administratif / de Direction / RH | Niveau III | • DUT Techniques de Commercialisation | 23 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions commerciales d'assistantat et de suivi client dont 17 dans une importante compagnie d'assurances. Compétences en pack office, logiciels d'exploitations et anglais. | Indifférent | Agglomération nantaise | 01/09/2017 |
| Valérie B. | Assistante administrative Secrétaire polyvalente | Niveau IV | • BAC Pro Secrétaire bureautique | Plus de 10 ans d'expériences dans différentes sociétés. Polyvalente, organisée et disponible. | Temps plein | St Nazaire et Agglomération | Immédiate |

FONCTION COMPTABLE / FINANCIERE

| | | | | | | | |
|--------------|--|------------|---|---|---------------------|--|-------------------|
| Ghislaine M. | Comptable | Niveau III | • BTS Comptabilité et Gestion de l'entreprise | 15 ans d'expérience en comptabilité. | Indifférent | St Nazaire et Agglomération + Communes au nord-ouest de Nantes | Immédiate |
| Mélanie G. | Comptable, gestion du personnel | Niveau II | • DECF (Diplôme d'Etudes Comptables et Financière) • BTS Comptabilité gestion des organisations • DEUG AES • BAC STT Comptabilité et Gestion | Plus de 10 ans d'expérience en comptabilité et 7 ans en gestion du personnel et paie. Logiciels comptables utilisés : Isagri, Aplon, GEC, CCMX, Ciel, Gin 7, Herakles. | Temps partiel (32h) | Loire-Atlantique | 1 mois de préavis |
| Monique M. | Assistante administrative Aide-comptable | Niveau IV | • Titre Professionnel de Secrétaire Comptable • BTS Comptabilité et Gestion (niveau) • Bac G2 Techniques Quantitatives de Gestion | Plusieurs expériences en intérim sur des postes d'Assistante administrative ou d'aide comptable. Maîtrise des logiciels Word, Excel, Flexcapture, Foederis, Sage Comptabilité, Sage Commercial. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Nicolas R. | Assistant comptable Chargé du recouvrement | Niveau III | • Degré UC2L Gestion comptable courante informatisée • BAC Pro Comptabilité et gestion | Responsable adjoint facturation chargé du recouvrement depuis 9 ans dans le privé. | Temps plein | Agglomération nantaise | 1 mois de préavis |
| Pascale F. | Assistante comptable | Niveau IV | • Titre professionnel de comptable assistant | Expérience de 4 années comme assistante comptable en cabinet d'expertise. Maîtrise des logiciels QUADRATUS, ISACOMPTA, Sage 100 ; formée aux logiciels EBP et CIEL. Connaissances en anglais (stage de secrétariat bilingue). | Temps partiel (28h) | Agglomération nantaise (sud Loire) | Avril 2017 |
| Sylvie F.S. | Gestionnaire de Paie en alternance | Niveau III | • BTS Comptabilité et Gestion des organisations | Après une expérience de vingt ans en tant qu'aide-soignante, j'ai effectué une reconversion professionnelle en comptabilité. Suite à un stage en RH, j'ai effectué un remplacement de congé maternité de cinq mois. J'ai ensuite décidé d'approfondir mes connaissances poursuivant mes études par un BTS en alternance. Actuellement, je suis en POEC à l'IGEFI pour intégrer une formation en alternance de gestionnaire de paie niveau II. Je suis à la recherche d'un contrat de professionnalisation. Je pourrais ainsi acquérir une double compétence la comptabilité et la paie. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Thierry J. | Secrétaire comptable / Opérateur de saisie | Niveau IV | • Titre de secrétaire comptable | Récemment titré avec 2 stages en entreprise, un contrat d'un an comme agent administratif et une expérience de 3 ans en assistantat administratif, opérateur de saisie. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Valérie M. | Responsable comptable Directrice Administrative et Financière | Niveau II | • DESCF • Maîtrise de Sciences économiques option « Economie de l'entreprise » | Plus de 20 ans d'expérience dans le public et le privé à des postes en comptabilité, finance et fiscalité. Compétences transversales en gestion financière, comptabilité, fiscalité, informatique, paie, gestion immobilière. | Temps plein | Loire-Atlantique | Immédiate |

FONCTION INFORMATIQUE

| | | | | | | | |
|------------|---|----------|---|---|---------------------------------------|----------------------------|-----------|
| Arnaud LM. | Technicien SIG en Alternance | Niveau I | • MASTER en Géographie du Développement (nombreux TD au logiciel ArcGis) • Licence Géographie et Aménagement du Territoire | 6 mois d'expérience comme Formateur et technicien SIG. Compétences informatiques et SIG : ArcGis, Ogis, Mapinfo, Geoconcept, Gvsig, Access (SGBD), Philcarto, Illustrator, Photoshop (CAO/DAO) et Pack Office. Anglais courant. | Temps plein | Loire-Atlantique et Vendée | Immédiate |
| Ivan K. | Ingénieur d'études informatiques Formateur, Support technique Missions ponctuelles de formation, conception, réalisation de logiciels | Niveau I | • DESS Productique et Informatique Industrielle • DUT informatique de gestion • AFPA Technicien d'exploitation IBM mainframes | Ingénieur informatique confirmé en conception et réalisation d'applications. Consultant en migration d'applications, conversion et automatisation d'applications. Formateur IBM mainframe, Windows, Linux, C, Java, PHP, SGBD. Développement VBA Microsoft Office (Excel, Access, Word, PowerPoint) | Temps partiel ou Missions ponctuelles | Loire-Atlantique | Immédiate |



| Prénom NOM | Emploi recherché | Niveau | Diplôme | Expériences professionnelles | Temps recherché | Mobilité géographique | Disponibilité |
|-------------|--------------------------------------|------------|---|--|-----------------------|---|--------------------|
| Julien L.B. | ▪ Technicien Informatique et Réseaux | Niveau I | • BTS Systèmes Numériques option informatique et réseaux | Dans le cadre d'une reconversion professionnelle, je viens d'achever le BTS Systèmes Numériques option informatique et réseaux (SNIR) en 1 an avec le GRETA. Expérience via un stage: Administration, maintenance, supervision, déploiement, migration, installation, sécurisation de postes Linux, Windows, MacOS. Certification réseaux Cisco CCNA1. Hab Électrique BR. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Mehdi T. | ▪ Technicien CDAO | Niveau III | • Formation Continue Conception Dessin Assisté par Ordinateur | Possède 6 ans d'expérience comme Technicien d'étude CDAO. Maîtrise des logiciels Archicad 13, Autocad, Artlantis, Sketchup, Powerpoint, excel, word, Photoshop, Openproj. | Temps plein | Loire-Atlantique, Maine et Loire, Mayenne et Vendée | A partir du 15 mai |
| Pauline D. | ▪ Chef de Projet Webmarketing | Niveau I | • MASTER 2 de Lettres Modernes | 7 ans d'expérience dans le webmarketing. Compétences en content marketing, social media, SEO, e mailing, CRO. | Temps plein ou 4/5ème | Agglomération nantaise | Immédiate |

FONCTION COMMERCIALE

| | | | | | | | |
|-----------------|--|------------|--|--|---------------------|---|-----------|
| Antoine Loup P. | ▪ Conseiller relation à distance | Niveau IV | • Titre Professionnel de Conseiller relation client à distance | Récemment formé au métier de conseiller client à distance, il a réalisé un stage à la banque postale de 5 semaines et deux stages chez NEO VIVO de 8 semaines. Ponctuel, sérieux et réactif avec un bon esprit d'analyse, il sait orienter, informer, conseiller la clientèle et la fidéliser. Capable de gérer une équipe, des dossiers clients, d'accompagner le SAV, de réaliser de la prospection, de traiter des dossiers de recouvrement et de réaliser de la vente téléphonique et additionnelle. | Temps partiel (27h) | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Jérôme B. | ▪ Conseiller bancaire ▪ Assistant de gestion administrative | Niveau III | • BTS Négociation et relation client | Expérience de 5 ans dans des fonctions commerciales, 5 ans comme agent immobilier et 3 ans dans le service bancaire. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Magali T. | ▪ Assistante commerciale ou administrative | Niveau IV | • Titre d'Assistante commerciale • DUT Techniques de commercialisation | 11 ans d'expériences de vendeuse à chef de rayon avec une expérience de 8 mois comme Assistante commerciale et assistante polyvalente. | Temps plein | Loire-Atlantique et Maine et Loire | Immédiate |
| Marcel B. | ▪ Directeur adjoint ▪ Directeur commercial ▪ Directeur SAV | Niveau IV | • Titre professionnel de comptable | Une carrière de plus de 20 ans au poste de commercial avec des responsabilités. Bonnes compétences en management des équipes commerciales, sav, logistique en mettant des process en place. Actif, compétent, calme, à l'écoute des autres, sachant aussi gérer les ressources humaines. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| William D.G. | ▪ Technico-commercial ▪ Chargé d'affaires | Niveau III | ▪ Formation NTC Négociateur technico-commercial • Bac Pro Travaux Paysagers | Diplômé en négociation technico-commerciale avec expériences en entreprise. Compétences acquises en étude de marché, ciblage clients, marketing, prospection et réalisation de devis et d'appels d'offres. | Temps plein | Loire-Atlantique, Morbihan et Ille et Vilaine | Immédiate |

FONCTION COMMUNICATION / TOURISME / DOCUMENTATION

| | | | | | | | |
|--------------|---|----------|---|--|---------------------------|--|-----------|
| Anne T. | ▪ Bibliothécaire ▪ Traductrice | Niveau I | • MASTER 2 Pro Métiers du livre et de l'édition • Doctorat Littérature anglophone | 1 an d'expérience comme Agent de Bibliothèque - Conseillère vendeuse en librairie - Enseignante d'anglais et traductrice | Temps plein | Loire-Atlantique, Maine et Loire et Vendée | Immédiate |
| Stéphanie R. | ▪ Chargée de ressources documentaires ▪ Documentaliste ▪ Assistante base de données | Niveau I | • Formation de perfectionnement Excel • MASTER 1&2 Gestion et traitement de l'information spécialisée • MASTER 1 Sciences Biologiques et Médicales • Baccalauréat scientifique Spécialité Biologie | Trois ans d'expériences en gestion et traitement de l'information spécialisée. Maîtrise de tout type de logiciel sans connaissances préalables, adaptation rapide. | Indifférent (minimum 28h) | Agglomération nantaise | Immédiate |

| Prénom NOM | Emploi recherché | Niveau | Diplôme | Expériences professionnelles | Temps recherché | Mobilité géographique | Disponibilité |
|---|--|------------|--|--|-----------------|----------------------------------|---------------|
| FONCTION TECHNIQUE | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Cédric B. | ▪ Technicien ou Ingénieur chimiste | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> Master 2 Analyse et Contrôle des Produits Industriels Licence et Maîtrise option chimie fine DUT Chimie | Possède 5 ans d'expérience dans le domaine de la Chimie Analytique dans différents domaines tels que l'agroalimentaire et la métallurgie. Secteur d'activité recherché : la chimie | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Jérôme C. | ▪ Cariste | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> BAC PRO Carrosserie | Cariste confirmé avec 5 ans d'expérience. CACES 1, 3 et 5 jusqu'en 2018 et 2020. Autonome et mobile. | Temps plein | Loire-Atlantique | Immédiate |
| Philippe S. | <ul style="list-style-type: none"> Magasinier Gestionnaire des stocks informatisés | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> CFPA Opérateur-pupitre sur ordinateur | Plusieurs expériences en magasinage - Formation Gestion informatisée des stocks - Attestation obtenue de Capacité d'employé logistique. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Tony S. | ▪ Technicien de bureau d'études en électricité | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> Titre pro de Technicien de bureau d'étude en électricité - AFPA - Le Mans | 16 ans d'expérience en électricité, tireur de câbles, chef d'équipe dans le secteur industriel. Période d'immersion en entreprise durant la formation : GERGAUD à Redon, DORELEC au Mans (2x 1 mois). Formé à l'utilisation d'AUTOCAD, CANECO, DIALUX (light) et ELIUM. | Temps plein | Agglomération de Saint Nazaire | Immédiate |
| FONCTION JURIDIQUE / RH / SOCIAL | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Ana P. | ▪ Chargée de Gestion RH | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> MASTER 2 Analyse du Travail / Développement des Compétences MASTER 1 de Psychopédagogie | Plusieurs expériences comme chargée de gestion RH, chargée de missions diversité et handicap (La Poste, Audencia, Crédit Agricole). Pratique courante de l'anglais, roumain et notions d'italien ; maîtrise des logiciels (Word, Powerpoint, Excel, Outlook...). Bonnes compétences organisationnelles, techniques et sociales. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Charlène S. | ▪ Assistante RH | Niveau IV | <ul style="list-style-type: none"> BAC Informatique et Gestion | Après l'obtention de mon BAC et pour des raisons personnelles, j'ai dû rapidement travailler. J'ai fait différents métiers : hôtesse de caisse, agent d'entretien, garde d'enfants, hôtesse d'accueil. Un stage récent comme assistante RH m'a donné envie d'aller vers ce métier. Mes expériences m'ont permis de cultiver différentes qualités : la ponctualité, la discrétion, être aimable, accueillante et chaleureuse, la rigueur et l'organisation. | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Christine D.L. | ▪ Assistante ou Gestionnaire RH | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> Titre Responsable Ressources Humaines Licence Ressources Humaines | 3 ans d'expérience comme Assistante Ressources Humaines (AUCHAN et Groupe Barrière); 1 an comme Adjoint de Responsable Ressources Humaines (AIRBUS). | Temps plein | Loire-Atlantique | 1/09/2017 |
| Estelle L. | ▪ Développement des ressources humaines (Formation, Recrutement, GPEC, Diversité, Santé au travail, Projets RH, ...) | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> MASTER 2 Management des Ressources Humaines | Plus de 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines avec des missions variées axées sur le développement RH (Recrutement, formation, projets RH, ...) et l'administration RH (gestion administrative du personnel et paie). | Temps plein | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Laëtitia N. | <ul style="list-style-type: none"> Conseillère en recrutement Chargée de mission handicap Chargée de ressources humaines Chargée de mission action sociale | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> MASTER 2 IGIS MASTER 1 Psychologie du travail | Mes différentes expériences professionnelles (responsable de service, conseillère technique...) m'ont permis de développer un profil polyvalent et des compétences transversales dans la gestion des ressources humaines, la gestion du personnel ainsi qu'en gestion de projet et en gestion administrative et financière. | Temps plein | Loire-Atlantique | Immédiate |
| Laurence P. | <ul style="list-style-type: none"> Conseillère en insertion professionnelle Chargée de projet d'insertion | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> MASTER 2 Management de l'Insertion par l'Economie Sociale et Solidaire (contrat de professionnalisation) Titre Professionnel de Conseillère en Insertion professionnelle. | 20 ans Chargée de création et de développement de projet dont un an en mission de projet d'insertion (diagnostic de territoire, étude de faisabilité et élaboration de projet social); un an en mission de conseillère en insertion. Actuellement Chargée de mission handicap : accompagnement des responsables des ressources humaines à la mise en œuvre du plan d'action de la convention AGEFIPH dans le cadre du déploiement de leur politique handicap (4 sites, 1300 salariés). | Temps plein | France entière | Immédiate |
| Lucie B. | ▪ Assistante administrative et RH | Niveau II | <ul style="list-style-type: none"> Licence administrative et gestion des ressources humaines | 6 ans d'expérience comme assistante administrative et RH ; Chargée de recrutement et assistante d'agence. Logiciels utilisés : pack office ; paie (Sage, Ciel) ; PAO (Indesign, Photoshop, Illustrator) ; ERP (Oracle, Radar). Anglais intermédiaire. | Indifférent | Agglomération nantaise | Immédiate |
| Marie-Thérèse H. | <ul style="list-style-type: none"> Hôte-animatrice Agent social / CESF Animatrice 1ère catégorie Formatrice | Niveau III | <ul style="list-style-type: none"> BTS Economie Sociale Familiale Formation CESF | Grâce à diverses expériences auprès de publics en difficulté, j'ai acquis des compétences dans l'insertion sociale et professionnelle. Mes missions étaient d'accompagner le public dans la construction et la validation du projet professionnel ou dans la gestion de leur vie quotidienne (orientation du public, animation d'ateliers, développement de partenariats...) | Temps plein | Agglomération nantaise et Vendée | Immédiate |
| Mayoro K. | ▪ Juriste | Niveau I | <ul style="list-style-type: none"> MASTER 2 Droit européen des affaires MASTER 2 Administration des entreprises | Depuis septembre 2012, je m'occupe de la résolution des litiges au sein de la CLCV. C'est une activité bénévole mais avec de vraies responsabilités puisque c'est de la protection juridique. Dans le cadre d'activités d'adaptation de la vie active (AAVA), j'ai aussi fait une mission de réceptionniste au sein du centre d'hébergement de l'Armée du salut de Rouen pendant près de trois ans. Enfin j'ai successivement fait des stages dans différentes structures. | Temps plein | France entière | Immédiate |

