

Mon parcours

J'ai terminé mes études en 1996 par un BTS Gestion administrative et secrétariat que j'ai obtenu avec mention « très bien ».

J'ai de suite démarré mon expérience dans ce domaine, puisque je me suis engagé volontaire dans l'armée de terre pour une période de 5 années. J'étais secrétaire de compagnie au sein du 6° régiment de commandement et de soutien de Nîmes pendant 2 ans, puis, en section détachée à Lyon pendant 3 ans.

A la sortie de ce contrat d'engagement, ne souhaitant pas le renouveler et voulant découvrir de nouveaux horizons et la vie civile, je me suis associé à un ami pour ouvrir une boutique d'assemblage et de maintenance informatique. Je m'occupais en plus de ces deux parties, de la comptabilité des opérations courantes, des déclarations de TVA, de la tenue des plannings, de la gestion du courrier, de la facturation, son suivi et les relances, des commandes fournisseurs, et de l'accueil clientèle physique et téléphonique.

Toujours en quête de challenge et de nouveau projet, j'ai eu l'opportunité d'intégrer un Hôtel, restaurant diner spectacle dans lequel j'occupais le poste de secrétaire réceptionniste. J'ai pu ainsi travailler avec une autre clientèle et développer d'autres compétences dans l'écoute, le service, et la gestion du stress.

Par la suite j'ai créé en cogérance un terminal de cuisson pour lequel j'étais en charge de toutes les procédures administratives. (Création des statuts, recherche de financeurs, comptabilité, facturation, commandes, TVA, vente, caisse). Malheureusement, une délinquance accrue dans le secteur et des cambriolages à répétitions nous a contraints à déposer le bilan.

C'est à cette époque que j'ai intégré l'UDAF de l'Aude en tant qu'Assistant tuteur jusqu'en 2022 où j'ai acquis de nouvelles compétences dans le secteur médico-social. J'ai pu apporter mon analyse et mettre en œuvre tout ce que j'ai pu apprendre jusqu'à aujourd'hui. J'ai suivi grâce à cette structure des formations continues afin de rester au fait des dernières obligations légales en rapport avec ce métier et ai pu développer de nouvelles compétences dans le milieu juridique et patrimonial.

Toutes ces années passées dans le secteur administratif m'ont permis de travailler avec des logiciels variés. Je suis expert sur l'utilisation du pack Office (word, excel, powerpoint, outlook), très à l'aise avec l'outil informatique, l'internet et les réseaux sociaux, je suis à même de vous proposer mon aide dans la rédaction d'article pour votre site, mais également en tant que Community manager de vos réseaux Facebook et Intagram. J'ai obtenu en 2022 un diplôme certifiant de rédacteur web SEO de l'Ecole VOLTEE de Toulouse.

Vous l'aurez compris, je suis quelqu'un de multi tâches, et les défis ne me font pas peur. Peu importe votre secteur d'activité, je serai à même de me former sur vos spécificités et ferai en sorte de répondre à vos attentes avec un maximum de fiabilité et de réactivité. Les nouveaux défis sont mon moteur, et la confiance mon maître mot.

Alors on commence quand notre collaboration ?