

MURIEL VIDAL

Le Clos du Millénaire – 9 i Rue de la Brosse
42400 SAINT-CHAMOND
06.16.90.64.86 – 09.54.20.07.01 (fixe)
muriel.vidal42@gmail.com

Nationalité : Française
40 ans, vie maritale, 1 enfant



ASSISTANTE POLYVALENTE

↳ Sens de l'organisation, bon relationnel, conscience professionnelle et discrétion

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 1990

VEOLIA PROPRETE - ONYX (Centre d'exploitation, Direction Régionale et Siège Social)

- ◆ **Gestionnaire Formation** (création de poste) : Gestion du plan de formation de 1 600 salariés, suivi des inscriptions et du réalisé formation, gestion des remboursements et interface avec l'organisme collecteur OPCALIA, conseil pour la recherche de formations et d'organismes, création et diffusion de requêtes.
- ◆ **Assistante polyvalente**
 - Service Etudes : Veille des publications d'appels d'offres, élaboration et montage des dossiers de candidatures et d'appels d'offres,
 - Service du Personnel : Gestion des contrats de travail, déclarations d'embauche (DUE), suivi des AT, préparation des réunions CHSCT,
 - Services Qualité, Communication, Commercial, Ressources Humaines : Assistanat et gestion courante du secrétariat, mise en forme et présentation de documents, prise de notes et rédaction de comptes rendus de réunions, saisie de dossiers importants,
 - Centre d'Exploitation : Secrétariat, accueil et standard à mi-temps.

1987 à 1991

Auto-Ecole Fonsala (Saint-Chamond) : Secrétaire, accueil et suivi des élèves à l'apprentissage du Code de la Route.

1986 à 1987

Centre d'Information et d'Orientation (Saint-Chamond) : Employée de bureau.

LOGICIELS

- Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access, Photoshop, Illustrator, InDesign, Corel Photo-Paint, Dreamweaver, Flash
- Foederis : progiciel de gestion de la Formation Professionnelle
- Manao : logiciel interne de présentation de dossiers d'appels d'offres

FORMATION INITIALE ET CONTINUE

- 2008 : Formation "Bulletin de paie"
- 2005 : Formation "Gérer les nouveaux aspects administratifs, budgétaires et juridique de la formation"
- 2004 : Formation "Assister le Responsable formation"
- 1991 : Cours de comptabilité
- 1986 : Baccalauréat G1 (secrétariat) - mention AB

DIVERS

- Langues étudiées : Anglais, Allemand
- Permis B + véhicule
- Sports cérébraux (mots fléchés, sudoku...)
- Sports : gymnastique, danses
- Voyages effectués : Californie, Mexique, Cuba, Sri Lanka (dans le cadre d'un raid sportif entreprise)...