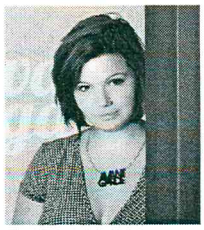

Charlotte Le Priol
30 ans, Mariée
19 rue Dumont D'urville
56270 Ploemeur
06.98.66.12.72.
Permis B

Chargée de Gestion et de Coordination

Domaines d'intervention

Financement : Rédaction de dossier de financement, Mise en forme de dossier papier et numérique (ppt.)
Gestion : Management, Coordination des équipes, Montage de dossier de Formation, Planning, Workshop,
Fonctionnement : Facturation, Comptabilité, Assemblée générale et Réunion
Partenariat : Prospection, Gestion des partenariats, Rédaction de dossiers.
Graphic Design : Identité, Illustration, tous supports de coms
Webdesign : Design de site internet et d'application mobile
Communication : Stratégie, Plan média, Newsletter, Community Management (facebook, twitter),
Direction artistique : Conception et création de campagnes digitales

Expérience Professionnelle

Consultante Digitale
Juin 2011 à Aujourd'hui
Freelance - Ploemeur

Accompagnement porteurs de projets (privés et associatifs) :
Financement : Dossiers investisseurs & subventions, partenariats & sponsoring
Gestion : Planning, Gestion de projets, Coordination des équipes
Fonctionnement : Facturation, Gestion financière, Assemblée Générale et Réunion
Communication : Identité, Logo, Charte graphique, Communication, Webdesign
Webmarketing, Stratégie de Communication, conseil,
Formation : Outils du numérique, Wordpress, Outil e-mailling
Clients : Natixis, Empire, Monali (application pour les professionels de santé), Telenantes, Banque populaire, Caisse d'Epargne, Régions RH, Jukeboard

---

Fondatrice et Gérante
Juin 2011 à Décembre 2014
Nice to meet U - Nantes

Direction artistique, conception du site internet
Identité, site web, newsletter, community management
Gestion projet, Prospection, gestion partenariat, gestion d'équipe

---

Responsable studio design
Janvier 2010 à Juin 2011 / 18 mois
Wiztivi agence IPTV- Nantes

Consultante avant vente, Analyse et définition des besoins, conseil, formation,
UX/UI design service interactif pour la télévision
Management (6 pers.), planning, gestion de projet

Clients : Canal+, Allociné, France Télévision, Dorcel, Nathan, SFR, Orange

---

Assistante directrice artistique
Juillet 2009 à Décembre 2009 / 6 mois
Black and gold
Agence identité et packaging - Paris

Création de packaging, Retouche photo, design culinaire

Formation

2009 - Master de conception en communication visuelle
Ecole de communication visuelle - ECV - Nantes
conception en communication visuelle, identité, publicité, communication globale, web design, packaging, marketing.

2004-Bac STT informatique et gestion
Mention AB
Lycée Dupuy de Lome - Lorient

Compétences

Logiciel
Illustrator, Photoshop
Suite Office

CMS
Wordpress

Langue
Anglais (intermédiaire)
Espagnol (notion)

Loisirs

Nouvelles technologies, dessin, écriture, littérature, cinéma, Kayak

DIALLO Ibrahima
40 rue monistrol, 56100 Lorient
06.61.91.86.29
E-mail : ibrahimad1@hotmail.fr
Permis B
34 ans

Chargé de gestion et de coordination

Formations et diplômes

2008 :
Master 2 recherche en finance, spécialité politiques financières et finance de marché, IGR-IAE Université de Rennes 1

2007 :
Master 1 finance, IGR-IAE Université de Rennes1.

2006 :
Licence 3 monnaie, banque et finance, Université de Rennes1

Informatique

Bureautique : Word, Excel, PowerPoint
Logiciels : Ciel compta, E view, XLstat
Initiations SAP
Langage : VBA, Html, JavaScript, Mysql PHP

LANGUES

Anglais : courant
Allemand : notions
Italien : notions

Compétences professionnelles

- Elaboration outils de gestion
- Comptabilité générale et analytique
- Gestion budgétaire
- Maîtrise des bases de données
- Maîtrise outils bureautique (excel : tableaux croisés dynamiques…)
- Connaissances en droit social et en droit du travail
- Organisé, méthodique et rigoureux
- Excellentes qualités relationnelles, Ecoute
- Esprit d'analyse et synthétique
- Travail en équipe et en réseau autour de projets : animation de groupe de travail
- Communication avec aisance et diplomatie
- Bonnes connaissances du milieu associatif

Expériences professionnelles

08-2014 / 09-2016 **Directeur Association Etude Plus**, association socio-éducative Rennes

- Management et gestion administrative d'une équipe de 27 personnes
- Mise en place et gestion d'outils de comptabilité analytique
- Gestion budgétaire : analyse des écarts, évaluation, réévaluation, correction
- Supervision et contrôle de la comptabilité générale
- Etablissements des états comptables et financiers : compte de résultat, bilan, budget prévisionnel
- Elaboration, suivi et contrôle dossier de subventionnement

2011 /2014 **Responsable administratif et financier Association Etude plus** Rennes

- Elaboration tableaux de bord et outils de la comptabilité analytique
- Gestion budgétaire (suivi, analyse et réajustement)
- Gestion administrative du personnel
- Etablissements des états comptables et financiers

2009 / 2010 **Responsable administratif et comptable SARL SECURI-ONE** Rennes

- Tenue de la comptabilité générale
- Gestion de la trésorerie : encaissements, décaissements
- Gestion de la paie

2007 **Assistant Contrôleur de gestion, Le Crédit lyonnais**

- Elaboration du reporting mensuel
- Participation au comité de pilotage ALM : analyse des ratios prudentiels
- Mise à jour des tableaux de bord et des outils de reporting

Activités extraprofessionnelles

- Depuis 2015 : participation à la mise en place et membre du **conseil citoyen** de la ville de Rennes : groupe de communication autour du conseil
- Membre du **comité Programme Jeunesse et Territoire** de la ville de Rennes : groupe de travail sur l'orientation, l'insertion et l'emploi ; groupe de travail sur la citoyenneté
- **Atelier territorial** sur la cohésion sociale et le vivre ensemble à Rennes

Solène GUERMEUR

CHARGEE DE GESTION et DE COORDINATION

3 ans d'expérience dans l'organisation d'évènements sportifs
Autonomie et polyvalence dans la gestion de projets
Bonnes connaissances des enjeux du sport associatif

Contact

2 route de Kerlugerie
56670 RIANTEC

Tél : 06.67.59.71.48
guermeur.solene@hotmail.fr

Permis B

Qualités

- Persévérance
- Réactivité
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative

Loisirs

Volley-ball en compétition depuis 7 ans et bénévole dans mon club.
Pratique du tennis, course à pied et snowboard.

Langues

-Espagnol (courant)
-Anglais (intermédiaire)
-Langage des signes (notions)

COMPETENCES :

Coordination et gestion de projets

- **Conception** d'un évènement de A à Z : Tournoi inter-collèges de volley-ball.
- **Organisation générale** d'un évènement régional : Tournée estivale de promotion du beach-volley dans 15 villes Etapes, 4000 participants et 10 000 spectateurs.
- Organisation et coordination d'évènements nautiques : 24H kayak Ouest-France/EDF.
- **Coordination** et suivi d'évènements internationaux : Match Ligue mondiale de l'équipe de France Masculine et féminine.
- Réalisation des démarches administratives liées à l'évènement (conventions mairies, formalités administratives,...).
- **Communication**, élaboration des outils et mise en œuvre des actions (Affiche, flyers, communiqué de presse, emailing,...).
- **Planification** et conception des animations à terre et de bord de mer et leur déroulement.
- **Logistique**, organisation et coordination des prestataires, fournisseurs et intervenants.
- **Echange** avec différents interlocuteurs, institutionnels, bénévoles, prestataires privés.
- **Management** de trois salariés et de stagiaires.
- **Recrutement** et management d'une équipe de 17 animateurs saisonniers.
- **Partenaires**, recherche de nouveaux et suivi des partenaires existants.
- **Newsletter**, rédaction et envoi (pratiquants et partenaires).
- **Bilans**, rédaction et suivi (Statistiques, enquêtes de satisfaction).

Administration

- Accueil du public et secrétariat (Téléphone, courriers).
- Rédaction et application des procès verbaux (Bureau ou comité directeur et assemblée générale).
- Création de planning, coordination des cadres techniques et des stagiaires, envoi des convocations et des bilans, déclaration DRJSCS, réservation hébergement et restauration.
- **Comptabilité** : Edition, pré-enregistrement et envoi des factures, suivi budgétaire des évènements.
- **Informatique** : Maîtrise Pack Office, utilisation du logiciel EBP (Paie, facturation/devis).

Animation

- Responsable de l'encadrement et de l'animation d'un groupe d'enfants de 8/12 ans et de 4/8 ans.
- Animation de séances de découverte du milieu marin et de la voile légère.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Janvier 2017 : Mairie de Lorient, service des sports.

Février 2014 à mars 2016 : Ligue régionale de volley-ball.

Septembre 2012 à août 2013 : Société d'économie mixte de gestion des ports de plaisance et des équipements publics de loisirs, SELLOR.

Janvier à mai 2012 : Comité départemental de volley-ball.

FORMATIONS :

Juin 2013 **Master Management du sport - Tourisme et Evènementiel sportifs,** Rennes.

Juin 2010 Licence de Langues, Littératures et Civilisations Etrangères Espagnol,

Avril 2007 BAFA (Brevet d'aptitude à la fonction d'animateur).