



Maud OISEL

- 34 ans -
16, Rue du Goëlo
22590 TREMELOIR
maudoisel@gmail.com
06.49.81.13.24.

Profil

Impliquée
Responsable
Polyvalente
Patiente
Rigoureuse
Sociale
Créative
Curieuse

Compétences

Informatique

Photoshop
Indesign
Maîtrise Pack Office
Word, Excel, Outlook
Environnement Mac Os

Langues

Anglais: Bon
Espagnol: Correct

Centre d'intérêts

Spectacle Vivant
Art & Musique
Activité Manuelles
Brocantes
Voyages
Nature & Ecologie

Gérante depuis
novembre 2018 de
VER SACRUM MASSAGES

Micro-entreprise spécialisée dans
le Coaching Bien-être &
les Techniques traditionnelles
de massages
(Particuliers, entreprises
et événementiel).

CONCEPTION DE PROJETS CULTURELS & ADMINISTRATION

Expériences Professionnelles

Janvier 2020 à ce jour :

CDI - Cheffe de salle (ARMOR ENCHERES - 22)

- Accueil et gestion des rendez-vous et des dépôts clients, estimations des oeuvres et objets, fichage et préparation des catalogues, publicités, suivi des contrats de vente, organisation des expositions, gestion des réserves, réalisation de devis et expéditions.

Janvier 2018 à Décembre 2020 :

CDI - Secrétaire des Ventes (ARMOR ENCHERES - 22) *

- Organisation des ventes, responsable des enlèvements, suivi administratif et budgétaire, saisie des procès verbaux, gestion des ventes Internet et des publicités, décomptes financiers en lien avec la comptable, réglemens, création de support de formation.

Mars 2015 à Décembre 2016:

CDI - Assistante de Direction, Responsable des Ventes (RENNES ENCHERES - 35)

- Accueil téléphonique et physique, secrétariat, gestion des plannings et des déplacements, rédaction d'inventaires et d'expertises, suivi des dossiers.

- Organisation de ventes de spécialités, suivi budgétaire, réalisation de catalogues et plaquettes, mise en ligne Internet, création de supports vidéo, invitations.

Janvier 2014 à Janvier 2015 :

CDI - Secrétaire des Ventes (ARMOR ENCHERES - 22) *(poste identique à 2018 -2020)

Novembre 2012 à Septembre 2013:

CDD - Chargé de la logistique (ASSOCIATION FESTIVAL DU CHANT DE MARIN DE PAIMPOL - 22)

- Estimation et suivi des besoins en matériel, relations prestataires, encadrement des bénévoles, organisation de réunions, rédaction de bilans, gestion administrative des différents dossiers, suivi des commandes, relance clients, prise de rendez-vous et salons professionnels.

Novembre 2010 à Octobre 2012:

CDD - Administratrice (Groupement associatif d'employeurs TRIPLETTES & CIES - 35)

- Gestion courante de la vie associative et secrétariat (courriers, courriels, archivage, gestion des flux des documents administratifs, inscriptions, billetterie).

- Déclarations sociales et paies, suivi budgétaire, réalisation de budgets, rédaction des contrats de travail et dossiers de subventions, réalisation d'outils de communication.

Novembre 2010 à Octobre 2011:

CDI- Employée (PRESSES UNIVERSITAIRES DE RENNES - 35)

- Inventaires, gestion des stocks, saisie informatique, suivi des convention auteurs.

Formations

Juillet 2020 : Formation « Communiquer, coopérer et manager efficacement », Modules 1, 2 et 3.

Mars 2017 à Septembre 2018: Titre et Certification « Coach Bien-être » - (SANTAYAREA - 35) - 1000 heures. Création d'une micro-entreprise.

2016 : Formation « Communiquer sur Facebook » et « Améliorer sa mémoire ».

2011 : Préparation au Concours d'Assistant de Conservation du Patrimoine (Option Musée).

Septembre 2007 à juin 2008:

Licence 3 Professionnelle «Conception & Mise en oeuvre de projets culturels» (LE MANS - 72) Administration, droit, gestion, comptabilité et communication du secteur culturel.

Septembre 2005 à Juin 2007: Licence 1 et 2 «Histoire de l'Art et Archéologie» (RENNES- 35)

Juin 2005: Baccalauréat Littéraire / Spécialité Histoire de l'Art et Arts Plastiques (RENNES - 35)

2002 -2003 : Seconde Culture Design - Préparation Arts Appliqués (RENNES - 35)

Expériences supplémentaires

- **Novembre 2008 - Août 2009 :** Service civique - Association L'ARARE (35) - Administration et développement.

- **Mai 2008 - Août 2008 :** Association LES DANSES DE DOM, Compagnie de Danse (35) - Administration.

- **Juin 2007 - Août 2007 :** Centre culturel et social RECYCLART / Festival Holidays (Bruxelles) - Assistante de direction et accueil artistes.

- **Juin 2006 - Août 2006 :** Centre d'Art Contemporain de Bazouges-La-Pérouse (35) - Médiation en galerie.

- **Juillet 2005 :** Musée d'Art et d'Histoire de Saint-Brieuc (22) - Médiation.