

Steeve Bianchi

Assistant de direction

SB

06 42 71 77 56

steeve.bianchi@free.fr
33160 Saint-Médard-en-Jalles

steevebi.free.fr

Compétences

ADMINISTRATIVES

Gestion du courrier, d'agendas et de plannings
Classement et archivage
Accueil physique et téléphonique
Rédaction de courriers

COMMUNICATION — PAO

Relations presse et entreprises
Organisation d'événements
Mise en page, impression et façonnage de documents
Mise à jour de sites internet

Logiciels

INFORMATIQUE

Pack Office	●●●●●	Dreamweaver	●●●●●
Photoshop	●●●●●	HTML/CSS	●●●●●
Acrobat	●●●●●	Wordpress	●●●●●
Indesign	●●●●●	Typo 3	●●●●●
Illustrator	●●●●●	OBS	●●●●●
Sketchup	●●●●●	Mac/PC	●●●●●

Expériences

2016-2022 Assistant de Direction du Maire et responsable informatique, téléphonie et alarmes (depuis 2018) Ville de Parempuyre

Accueil physique et téléphonique, gestion des agendas des élus, organisation d'événements, rédaction de courriers, classement et archivage. Création de documents de communication (livrets, affiches, flyers,...) interne et externe pour le print et pour le web, Relation presse, mise à jour du site internet, création de l'identité visuelle des événements de la commune (charte graphique, logo,...), refonte du site internet, veille informationnelle et réseaux sociaux. Gestion et maintenance matériel informatique, téléphonique et alarmes.

2015 Assistant de direction (stage) Comité d'entreprise TBC, Bordeaux

Mise en page de documents de communication (flyers et affiches des activités proposées par le CE), tableaux de gestion des agents prioritaires pour les voyages, gestion du stock de produits, rédaction de courriers, relation avec les agences de voyage, gestion de billetterie.

2015 Assistant de direction (stage) Polyclinique du Tondu, Bordeaux

Création d'un livret d'accueil patient, gestion du courrier, classement et archivage, rédaction de courrier, accueil physique et téléphonique.

2012-2014 Webmaster (bénévole) Centre socioculturel, Martignas-sur-Jalle

1995-2012 Militaire

Ministère de la Défense,

2005-2012 Responsable de la cellule multimédia et adjoint du chargé de communication

2003-2005 Exécutant graphiste

1999-2003 Assistant du directeur administratif et financier et chef de secrétariat

1997-2011 Chef de groupe déminage

1995-1997 Démineur

Diplômes

Mai 2015

Titre professionnel Assistant de direction

Bernom Talis, École de commerce, Bordeaux
Niveau III

2012

Titre professionnel Infographiste metteur en page

AFPA, Châtellerault
Niveau IV

2006

Certificat technique du 1^{er} degré administration option secrétariat administratif d'état-major

1994

Niveau baccalauréat B (économique et social)

Intérêts

Judo — Ju-Jitsu, Musique, Cinéma, Bricolage