

Assistante commerciale & administrative

assistante commerciale

assistante administrative

assistante de direction

chargée de communication et d'événementiel

documentaliste

 LinkedIn

Présentation

Titulaire d'un DUT et d'une Licence professionnelle en alternance en Médiation et Communication Web enrichis par une formation CCI d'Assistante de Direction, j'ai acquis et mis en œuvre mes compétences dans 6 pôles :

- Assistante commerciale
- Assistante de direction
- Animateur web
- Communication et Community manager
- Gestion de la Documentation
- Gestion de projets

Je suis ouverte aux opportunités de carrière

Infos

33 ans
Permis de conduire

Contact

✉ anneclairegrimm@gmail.com

☎ +33699748927

📍 67000 Strasbourg
France

Expériences

Assistante administrative et commerciale

Perinfo - Décembre 2019 à février 2024



- Suivi commercial et facturation
- Gestion des devis et commandes
- Gestion des ordres de mission
- Suivi et renouvellement des licences cartographie et Oracle
- Hotline
- Accueil physique et téléphonique

(Bénévolat) Trésorière et Chargée de communication de La Sauce aux Jeux

La Sauce aux Jeux - Depuis septembre 2020 - France



Assistante commerciale

GSF Saturne - Juin 2019 à novembre 2019 - Intérim - Eckbolsheim



- Gestion de la facturation clients
- Gestion de la facturation fournisseurs
- Gestion administrative de l'agence

Assistante de Département sur le site du Parlement Européen

Engie Cofely - Avril 2018 à décembre 2018 - Intérim - Strasbourg



- Assistance à la directrice et aux responsables au quotidien
- Gestion du département (Ressources Humaines et administrative)
- Organisation des actions de communication interne
- Mise en place des procédures et des modes opératoires pour le suivi de gestion
- Réalisation des commandes de matériel, de fournitures, de consommables et véri
- Organisation le planning, les réunions et les déplacements professionnels

Assistante de direction

Ludus Académie - Octobre 2017 à mars 2018 - CDD - Strasbourg



- Assistance à la directrice au quotidien
- Réalisation du suivi des étudiants, du personnel et de l'activité (création de support de suivi)
- Accueil physique et téléphonique
- Organisation des actions de communication
- Organisation du planning et les déplacements professionnels des responsables
- Traitement et actualisation de l'information (collecte, classement et mise à jour)
- Réalisation des commandes de matériel, de fournitures, de consommables et véri

Gestionnaire administratif - Secteur Immobilier (Crédit Mutuel)

Crédit Mutuel - CM-CIC Immobilier - Décembre 2015 à juin 2017 - Intérim - Strasbourg



- Administration des programmes sous Agimmo
- Validation technique (VAT) et mise en ligne du programme
- Vérification puis enregistrement des mandats de commercialisation
- Cotation des loyers avec archivage des sources ayant permis de déterminer le loyer
- Relation avec les promoteurs et les référents commerciaux du programme

Assistante de direction

CUS Habitat - Mars 2014 à août 2015 - Contrat d'apprentissage -
Strasbourg



- Lettre de recommandation :
https://drive.google.com/file/d/0B84_ieTzh65Ca0E2NzJjdURpRjQ/view?usp=sharing
- Organisation du service et gestion administrative
- Gestion des fournisseurs
- Gestion des marchés/contrats
- Traitement des factures et des con
- Appui pour le suivi budgétaire du service
- Rédaction d'écrit (courriers, notes, documents supports, compte rendu...)
- Accueil téléphonique et physique

Chargée de communication au Service Jeunesse

Mairie d'Illkirch-Graffenstaden - Janvier 2012 à février 2013 - CDD - Illkirch-
Graffenstaden



- Lettre de recommandation :
https://drive.google.com/file/d/0B84_ieTzh65CanNoNGRDV0U2R0E/view?usp=sharing
- Responsable du suivi administratif
- Community manager : Gestion et animation des outils numériques (site et page facebook)
- Création de supports de communication (flyes, affiches, articles)
- Analyse et amélioration des outils de communications web et papier et de leurs pertinences pour le public cible
- Chargée de communication des di
- Accueil téléphonique et physique

Attachée à la communication web

Agence culturelle d'Alsace - Novembre 2011 à août 2011 - Contrat
d'apprentissage - Sélestat



- Créée en juin 1976 à Sélestat, l'Agence culturelle d'Alsace signe la première Charte culturelle régionale de France ayant pour vocation de tracer les contours d'une « politique exemplaire » orientée vers « l'accès à la culture de toutes les couches de la population ». L'objectif de l'Agence culturelle d'Alsace est de mobiliser toutes ses ressources au service d'un développement culturel territorial respectueux des artistes et des populations. Pour cela l'ACA tend à répondre aux problématiques suivantes : la formation des professionnels et des bénévoles de la culture, la création et de la diffusion artistiques en et hors Alsace, et l'aménagement culturel du territoire.
- Conception de produits web pour l'Agence :
 - Création de l'E-book "l'Organisateur de spectacles" (<http://www.organisateurspectacle.org/>)
 - Création de l'E-book "le Tournage en Alsace" (<http://www.tournages-alsace.org/>)
- Uniformisation de la collection des E-books (<http://www.culture-alsace.org/e-books-de-laculture.html>)
- Gestion des actualités
- Il s'agissait de mon alternance en Licence Pro MIDEN

(Bénévolat) Présidente et Chargée de communication de La Sauce aux Jeux

La Sauce aux Jeux - 2016 à 2020 - Bénévolat - Strasbourg



- Association de Jeux de rôle et de Jeux de plateau strasbourgeoise
- Gestion de projet événementiel : prestation auprès d'organisme (Conseil Départemental, CROUS Strasbourg, Médiathèques, FEFF...), création d'événement (soirée au Vox, convention...)
- Gestion d'événement de plus de 100 personnes
- Gestion d'équipe et administrative
- Création et gestion de la communication : site et page Facebook (+ de 1 800 fans)

(Bénévolat) Coordinatrice et Chargée de communication - Edition 2016



Convention Le Don des Dragons - Mars 2016 à décembre 2016

- Gestion de la communication : site/page Facebook
- Rédaction et création des supports de communication
- Gestion des différentes sections composant le weekend

Assistante Multimedia

Mission Locale Pour l'Emploi - Septembre 2013 à octobre 2013 - CDD - Strasbourg
Création d'un support de communication

(Bénévolat) Coordinatrice et Chargée de communication - Edition 2014



Convention Le Don des Dragons - Mars 2014 à décembre 2014 -
Bénévolat - Strasbourg

- Festival ludique strasbourgeois pour le Téléthon (environ 6 000€ reversé au Téléthon) Edition 2014 et 2016
- Gestion de la communication : site/page Facebook
- Rédaction et création des supports de communication
- Gestion des différentes sections composant le weekend

(Bénévolat) Secrétaire et Chargée de communication



La Sauce aux Jeux - Septembre 2013 à septembre 2017 - France

- Administratrice et Responsable communication de l'Association : La Sauce aux Jeux
- Gestion de projet
- Gestion des supports de communication (site)
- Assistance du président de l'association

(Bénévolat) Cheftaine scout

Scoutisme - Septembre 2010 à septembre 2013 - Bénévolat - Strasbourg

- Groupe de fille de 6 à 10 ans
- Création de grands jeux
- Gestion de l'intendance

Animatrice BAFA



Ares - Centre socioculturel et Association des Résidents de
l'Esplanade de Strasbourg - Juillet 2013 à août 2013 - Stage -
Strasbourg

- Encadrement de jeunes
- Création et animation d'activités et d'ateliers sur le thème du Numérique, de l'Art et des Jeux

(Bénévolat) Promotion d'une ONG



FIDESCO - Août 2012 - Bénévolat - Paray-le-Monial

FidESCO est l'une des 5 premières ONG françaises de volontariat reconnues par le ministère des Affaires étrangères.

Formateur à l'outil Scholarvox

IUT Robert Schuman - Mars 2011 à mai 2011 - Strasbourg

- Formation de 20 personnes du corps enseignant
- Conception du tutoriel de formation - <http://v.calameo.com/2.1/cviewer.swf?bkcode=000610756d1f6600c48a0&langid=fr&authid=tUqgkyuycB3>

- Création d'un mini-site pour la formation - <http://sites.google.com/site/>

(Bénévolat) Commerciale d'abonnement



Il est vivant - Juillet 2010 - Bénévolat - Paray-le-Monial

- Promouvoir le magazine
- Vendre des abonnements
- Proposer des lectures
- Contact avec le monde de la vente et du marketing

(Stage) Conception d'un système d'inventaire du fonds ancien de la bibliothèque



Cabinet des Estampes et des Dessins de Strasbourg - Avril 2010 à juin 2010 - Stage - Strasbourg

- Situé 5, place du Château entre la place de la Cathédrale et la place du Château, le Cabinet des Estampes et des Dessins (le Cabinet des Estampes ou le Cabinet) a un objectif : La collecte, conservation et communication d'un pan de notre patrimoine alsaco-germanique : la Gravure¹ et le Dessin de la Renaissance au XIX^{ème} siècle. Ce pan est un écho de la richesse culturelle que l'on percevait quand l'on parcourait l'Alsace et en particulier Strasbourg grâce à cette double culture franco-germanique (propre à la région rhénane). Aussi la sauvegarde de ce témoignage et sa pérennité est un enjeu pour le Cabinet. Il concentre des activités et des moyens pour répondre à ces objectifs et à cet enjeu.
- Création d'un système d'inventaire du fonds documentaire
- Alimentation de l'inventaire
- Création d'un outil
- Il s'agissait de mon stage de deuxième année en DUT Information - Communication GIDO
- Monde du patrimoine : magni

(Stage) Conception d'un produit documentaire



Centre d'Information et d'Orientation de Strasbourg Sud - Mai 2009 à juin 2009 - Stage - Strasbourg

- Le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) Strasbourg Sud est un service public d'Etat relevant du Ministère de l'Education Nationale, donc d'accès gratuit pour les usagers. Ce Centre appartient à un réseau de 600 CIO implantés sur l'ensemble du territoire. Le rôle du CIO consiste à favoriser : l'accueil de tout public et en priorité des jeunes scolarisés et de leur famille, l'information sur les études, les formations professionnelles, les quali
- Conception et réalisation de produits destinés au personnel et aux usagers du CIO : refonte du système de classi
- Réalisation de proposition pour un projet de communication : "Au détour des métiers"
- Il s'agissait de mon stage de première année en DUT Information - Communication GIDO
- Création d'un produit de A à Z : projet complet
- Je l'ai fait en équipe avec un autre étudiant de ma promotion
- Un stage de deuxième année très stimulant

(Bénévolat) Vendeuse en librairie

ACE - Juin 2009 - Bénévolat - Paray-le-Monial

- Tenue de caisse
- Renseignement auprès de la clientèle
- Vérification et rangement des stocks,
- Mise en place et valorisation des produits,
- Contact humain

(Bénévolat) Découverte du service et aide

Croix Rouge - Mars 2006 à juin 2006 - Stage - Strasbourg



- Accueil
- Aide aux personnes en difficultés
- Gestion du stock alimentaire
- Il s'agissait d'un stage d'observation de seconde.
- Ce stage m'a permis de découvrir le milieu de l'aide sociale.

Découverte du métier de documentaliste dans un CDI

CDI du Lycée Marc Bloch - Juin 2006 - Stage - Bischheim



- Inventaire du fond sur l'histoire de l'art,
- Catalogage (logiciel BCDI) : cotation, indexation (logiciel BCDI), estampillage,
- Désherbage des périodiques,
- Passage des commandes : manuels scolaires, périodiques et autres livres.
- Il s'agissait d'un stage d'observation de seconde, cependant j'ai e
- Ce stage m'a permis de découvrir le métier de documentaliste en CDI, ainsi que de m'informer sur la formation à suivre.

(Stage) Palefrenière

Centre Equestre d'Eckbolsheim - Janvier 2006 à février 2006 - Stage - Eckbolsheim



- Nettoyage des box
- Distribution de la nourriture
- Aide auprès des cavaliers, et des groupes scolaires (mettre la selle, le
- Il s'agissait d'un stage d'observation de 3ème où j'ai participé aux tâches quotidiennes d'un palefrenier.
- Ce stage m'a permis de découvrir le métier auprès des chevaux et d'agrandir ma perception qui n'était alors que celle d'une amatrice d'équitation.

Formations

Assistante de direction

CCI STRASBOURG

Mars 2014 à juin 2015

Information/Communication – Marketing – Commerce extérieur – Comptabilité – Ecrit allemand commercial

- Secrétariat de direction
- Prise en charge le suivi complet de dossiers confidentiels
- Organisation d'évènements professionnels spécifiques
- Gestion et suivi administratif des activités commerciales

Marketing/Commerce

Ecrits professionnels (courrier, compte rendu ...)

Organisation administrative

Comptabilité

Gestion commerciale

Bureautique

Allemand commercial

Techniques administratives du commerce extérieur

TIC (Techniques de l'Information et de la Communication), culture Web et outils collaboratifs

Gestion de projet

BAFA

UFCV

Juin 2013

Le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est un diplôme qui permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Prévention et secours civiques de niveau 1

Union départementale des sapeurs pompiers du Bas-Rhin

Mai 2012

Licence Professionnelle en alternance Médiation de l'Information et du Document dans les Environnements Numériques

Université Robert Schuman Strasbourg 3

Septembre 2010 à juin 2011

Veille stratégique

Création de site web/Stratégie de référencement

Approche des réseaux sociaux

Science de l'information et de la communication

Management de l'information numérique

DUT Information-Communication option Gestion de l'Information et du Document dans les Organisation

Université Robert Schuman Strasbourg 3

Septembre 2008 à juin 2010

option Numérique

Communication interne

Communication événementielle

Création de documents (affiches, programme, bulletins d'adhésion...)

Intelligence Économique

Stratégie de l'information et Influence

PAO

Gestion de projets

Documentation

Baccalauréat Littéraire

Le Gymnase - Jean Sturm

Septembre 2005 à juin 2008

Option obligatoire : Mathématiques

Option facultative : Histoire des Arts

Option facultative : Grec ancien

Compétences

Outils bureautique

- Word ★★★★★
- PowerPoint ★★★★★

Excel ★★★★★

Assistante commerciale

- Réaliser un suivi des commandes et des ventes
- Répondre aux appels téléphoniques
- Facturation
- Gérer les dossiers clients et fournisseurs
- Etablir un devis

Management / Gestion de Projets

- Rétro-planning et budget
- Gestion de la relation client
- Organisation de réunions
- Outils de gestion de projet : Zoho docs, Agora-project
- Management d'équipe de travail (Mapmapping)
- Outils de collaboration en ligne : Google Docs, Crocodoc, Typewithme

Community Management / Animation des réseaux sociaux

- E-identity
- Veille stratégique / Intelligence économique
- Gestion et utilisation stratégique des réseaux sociaux
- Outils de réseaux : Twitter, Google+, Facebook, Instagram

Knowledge management / Documentation

- Outils de base de données documentaires et images : JLB, Ajaris, BCDI
- Marketing documentaire / Politique documentaire
- Maîtrise de la chaîne documentaire
- Gestion des connaissances de l'entreprise

Infographie et Vidéos

- Créative Suite CS4 (Indisign/Photoshop/Illustrator)
- XnView
- Gimp
- Movie Maker - Nero

Langues

Anglais : niveau scolaire (lu, écrit, parlé)

Allemand : niveau bas (lu, écrit, parlé)

Centres d'intérêt

Musique

- Harpe Celtique (3 ans)
- Flûte à Bec (soprano et alto) (9 ans)
- Solfège (5 ans)

Autres

- Jeux de Rôles
- Jeux Vidéos
- Jeux de Plateaux

Autres

- Jeux de Rôles
- Jeux Vidéos
- Jeux de Plateaux

Sport

- Tai-chi-chuan [Judo Club de Strasbourg]
- Salsa [Sals'Heroes]
- Zumba [NanouBeauté]
- Équitation : TREC (Techniques de Randonnée Équestre de Compétition) (5 ans) [Waldhof]
- Natation (hors-club - régulier)
- Équitation Classique - Galop 4 (7 ans) [Waldhof et Eckbolsheim]
- Danse Classique (4 ans) [Escale]

Investissement associatifs

- Trésorière et Chargée de communication de l'Association : La Sauce aux Jeux (2020-...) (<http://lasauceauxjeux.com/>)
- Présidente et Chargée de communication de l'Association : La Sauce aux Jeux (2016-2020) (<http://lasauceauxjeux.com/>)
- Coordinatrice et Chargée de communication de la Convention Le Don des Dragons au profit du Téléthon (édition 2014 et édition 2016) (<http://www.don-des-dragons.org>)
- Administratrice et Chargée de communication de l'Association : La Sauce aux Jeux (2014-2015 / 2015-2016) (<http://lasauceauxjeux.com/>)
- Cheftaine scout (2 ans - 2011-2013)

Voyages

- Rome (2019) - Voyage
- Budapest (2017) - Voyage
- Guadeloupe (2016) - Voyage
- Londres (2015) - Voyage
- Dublin (2010) - Voyage d'étude
- Grèce (2009) - Voyage d'étude
- Rome (2003) - Voyage d'étude
- Hongrie (2000) - Voyage avec le club de danse

Centre d'intérêt

- Jeux de Société et Jeux de Rôle (JDP et JDR) [Maison des Jeux et Sauce aux Jeux]
- Cinéma [ciné-club au lycée - 3 ans]
- Arts [Option Histoire des Arts - 3 ans]
- Salsa
- Aïkido



Une convention de jeu de rôle
et soirée enquête L'Appel de Cthulhu

NUIT BLANCHE SUR L'ALSACE

Plus de 20 tables
et une soirée enquête!

À partir de 18h
et toute la nuit du

SAMEDI 24 JUIN 2017

Entrée uniquement sur inscription via le site : www.lasauceauxjeux.com
Le Fort Rapp Moltke - Rue du Fort, 67116 Reichstett

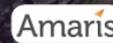


Illustration : Belysambre



Convention de jeu de rôle et soirée enquête Cthulhu

Evènement organisé
par La Sauce Aux Jeux

NUIT BLANCHE SUR LE BAS-RHIN



Samedi 27 août à 18h00

plus de 18 tables à travers 9 période et une soirée enquête

Entrée uniquement sur inscription via le site : www.lasauceauxjeux.com
Le Fort Rapp - Rue du Fort, 67116 Reichstett



Patrimoine et Histoire

Mairie de Reichstett



Tisseurs d'Etoiles



EDITIONS SANS-DÉTOUR

Philibert

myriagone

NKM
Nettoyage



Illustration: Manon Archambault

CONVENTION DE JEU DE RÔLE **C.THULHU**

NUIT BLANCHE
SUR LE BAS-RHIN

Évènement organisé
par La Sauce Aux Jeux

Samedi 29 août 2015
les tables commencent à 18h

Entrée gratuite
Inscription obligatoire sur
www.lasauceauxjeux.com
(seulement 67 places)

Conseil départemental du Bas-Rhin
Hôtel du Département - Place Quartier Blanc à Strasbourg

Illustration: Manon Archambault

Date de création

29 août 2015

Mission Locale Pour l'Emploi - Calendrier 2014

2014 mlpe.eu

JANVIER | **FEBVIER** | **MARS** | **AVRIL** | **MAI** | **JUIN** | **JUILLET**

Zone A: Caen, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rennes, Toulouse
 Zone B: Am-Meuse-Artois, Beauchamp, Dijon-Lille, Lorraine, Nice-Océans-Normandie, Rennes, Rouen-Strasbourg
 Zone C: Bordeaux, Coted'Azur, Paris, Versailles

Conception et réalisation du calendrier sous-main de la Mission Locale

Date de création

20 sept. 2013

Service Jeunesse - Plaquette BPJ - Recto

ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

- Les jeunes habitant à Illkirch-Graffenstaden,
- Ayant entre 11 et 25 ans,
- Seul, en groupe ou faisant partie d'une association

POUR QUOI ?

- Soutien pédagogique,
- Soutien technique,
- Soutien financier

QUELLES DÉMARCHES EFFECTUER ?

- Prendre contact avec le service Jeunesse pour étudier la faisabilité du projet,
- Soutenir le projet lors du jury,
- Organiser une restitution du projet
- Faire le bilan du projet avec le service Jeunesse

3 JURY D'ATTRIBUTION DE BOURSES PAR AN :

En janvier, avril et octobre
 Pour connaître les dates limites de dépôt des dossiers
www.illkirch-graffenstaden.fr/portail-jeunesses

SONT EXCLUS :

- Les séjours de vacances,
- Les projets faisant l'objet d'une validation dans le cadre d'un cursus scolaire ou universitaire,
- Les projets à finalité commerciale ou professionnelle

N'hésitez pas !
 Prenez contact avec nous pour tout renseignement !

Service Jeunesse
 03 88 66 80 18 / 06 99 07 64 18
service.jeunesse@mairie-illkirch-graffenstaden.fr
www.facebook.com/jeunesse.illkirch.graffenstaden

Retrait et dépôt des dossiers :
 Direction de l'Enfance, de la Jeunesse et des Sports
 Service Jeunesse
 2 rue des Sœurs
 67400 Illkirch-Graffenstaden

Du lundi au vendredi
 de 9h00 à 12h00
 et de 13h30 à 17h30
 ou sur rendez-vous

Règlement et dossiers téléchargeables sur :
www.illkirch-graffenstaden.fr/portail-jeunesses

**Une idée ?
 Un talent ?
 Un rêve d'aventure ?**

BOURSE AUX PROJETS JEUNES nouvelle formule

Un soutien aux initiatives & projets de toutes les jeunesse d'illkirch-Graffenstaden

Service Jeunesse
 Tél. 03 88 66 80 18 / 06 99 07 64 18
www.illkirch-graffenstaden.fr/portail-jeunesses

Conception et réalisation de la plaquette pour la Bourse aux Projets Jeunes de la Mairie d'illkirch-Graffenstaden

Date de création

10 janv. 2013

Des Actions Jeunesse



ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
Service Jeunesse

3 Festivals pour

s'engager dans l'organisation
rencontrer des artistes
monter sur scène !



FESTIVAL DE LA JEUNESSE
DU 19 AU 23 FEVRIER 2013



FESTIVAL ROCK ACTUEL
LE 22 DÉCEMBRE 2012



FESTIVAL OEIL POSITIF
LE 25 MAI 2013

1 Bourse pour

se construire (organiser des soirées, des sorties, monter un film)
se dépasser (participer à des compétitions, monter sur scène)
découvrir l'autre (voyage, s'engager dans l'humanitaire)

LA BOURSE AUX PROJETS JEUNES
TOUTE L'ANNÉE

Contactez-nous →

Service Jeunesse

2 rue des Soeurs 67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél : 03.88.66.80.18 / 06.99.07.64.18

Courriel : service.jeunesse@mairie-illkirch-graffenstaden.fr

Portail : www.illkirch-graffenstaden.fr/portail-jeunesses

Facebook : www.facebook.com/jeunesse.illkirch.graffenstaden

Portail
Jeunesse



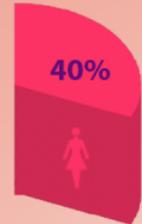
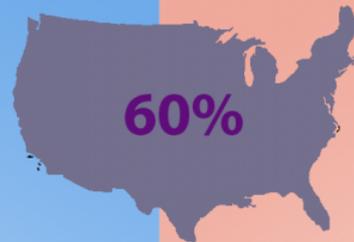
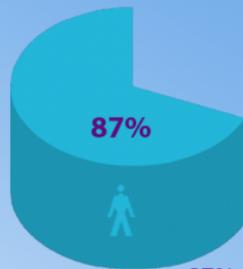
Conception et réalisation de la plaquette pour le Service Jeunesse de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden

Date de création

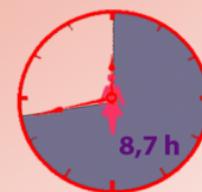
10 janv. 2013



Les Hommes et les Femmes des USA face aux Jeux Vidéos



de la population des USA joue aux jeux vidéos
87% d'entre eux sont des Hommes et 40% sont des Femmes



Les Hommes passent 11,5 heures par semaine devant les jeux vidéos
contre
8,7 heures pour les Femmes



41%



80%

38%

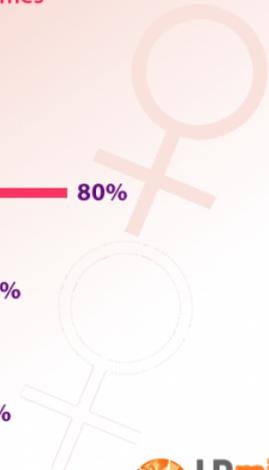


11%

21%



9%



Réalisation : Anne-Claire GRIMM - Cours d'Infographie



Il s'agit de la création effectuée pour le cours d'infographie.

J'ai utilisé Indisign, Illustrator et Photoshop.

Le thème imposé était : Jeux vidéos.

J'ai choisi la mise en page et la problématique : les pratiques du jeu vidéos entre l'Homme et la Femme

Date de création

02 nov. 2010