







# Stéphane Ribouleau > Assistant administratif

 41 ans / 4 Impasse des Mésanges, 17290 Le Thou  
 06.49.92.22.21  
 ribouleau@gmail.com / www.ribouleau.net  
 permis de conduire B + véhicule  
 fr.linkedin.com/in/stephaneribouleau  
 viadeo.com/fr/profile/stephane.ribouleau



## Expériences

### TARDET TRANSPORTS À LA ROCHELLE (17)

- **Assistant administratif** : 4 mois (2017)

Etablissement des factures via le logiciel MasterTrans, contrôle des factures fournisseurs, archivage, accueil.

### ASSOCIATION L'AZILE, CAFÉ-THÉÂTRE ET COMPAGNIE À LA ROCHELLE (17)

- **Chargé administratif** : 6 ans et 10 mois (2008 - 2015)

**Gestion administrative** : négociation et rédaction des contrats, gestion des plannings, rédaction des courriers, gestion de la base de données client, édition des dossiers de demandes de subvention, déclaration des droits d'auteur, renouvellement des licences et agréments, prospection pour la Compagnie, envoi de newsletters.

**Gestion financière** : saisie comptable, facturation, suivi des paiements, édition de rapports statistiques, tenu de compte (suivi, bilans hebdomadaires et annuels, plan de trésorerie), élaboration de budgets prévisionnels.

**Gestion sociale et relations humaines** : édition des bulletins de salaire, déclaration et cotisation aux différentes caisses, rédaction des contrats de travail (permanent, intermittent), gestion des nouvelles embauches.

**Webmaster** : refonte complète et gestion du site [www.lazile.org](http://www.lazile.org), maintenance informatique et réseau.

### DIFFUSION INTERNATIONALE D'ARTS ET LOISIRS (CLUB DIAL) À ANTONY (92)

- **Chef produit Internet** : 2 ans et 2 mois (2005 - 2007)

Responsabilité des sites Internet commerciaux (éditorial, graphisme, prix, opération commerciale), élaboration et suivi des campagnes marketing, rédaction d'analyses commerciales, relations directes avec les prestataires de services, suivi qualité des sites (résolution des bugs, améliorations), veille concurrentielle.

- **Webmaster** : 1 an (2004)

Création et gestion des sites Intranet et Extranet de l'entreprise, responsabilité du site Internet du CE.

- **Chargé de clientèle** : 3 ans et 9 mois (2001 - 2004)

Relations clients (téléphone, courriers, emails), fidélisation de la clientèle, gestion des cas difficiles.

### UGC CINÉ CITÉ DE ROSNY SOUS BOIS (93)

- **Agent d'accueil** : 3 ans et 8 mois (1997 - 2001)

Responsabilité du lieu de vente et de l'affichage, accueil, gestion et fidélisation de la clientèle, tenue de caisse.

### DIVERSES ENTREPRISES

- **Webmaster** : 7 ans (2008-2016), sur mon temps libre depuis mon domicile.

Création et gestion des sites [Goodmoodcoaching.com](http://Goodmoodcoaching.com) (depuis 2016), [Immopi.com](http://Immopi.com) (2008-2015) et [Reflexosmose.com](http://Reflexosmose.com) (2010-2011).

## Compétences & Formation



2008 Ciel Comptabilité / Ciel Gestion Commerciale au Greta de La Rochelle (17)

1998 D.E.U.G de Droit à l'Université Paris 8 (93)

1996 1ère année D.E.U.G Economie Gestion à l'Université de Marne la Vallée (77)

## Centres d'intérêt

Course à pied, Viet Vo Dao, cinéma, spectacles vivants, lecture, restaurants, high-tech.