

LAMAIRE Floriane

25 ans

Nationalité française

Célibataire

Titulaire du permis B



Dynamique, serviable, et volontaire, je sais faire preuve de rigueur et d'attention quant aux tâches qui me sont demandées, je suis une personne de confiance prête à mettre ces aspects en œuvre afin d'acquérir de l'expérience.

Contacts

06-17-64-27-31

florianelamaire@laposte.net

13 Résidence de la Houblonnière
59114 Steenvoorde

Centres d'Intérêts

*Histoire de l'Art
Expositions
Lecture
Photographie
Décoration*

RECHERCHE D'EMPLOI

Expériences professionnelles :

AOÛT > 16 SEPT. 2018 : CDD CONSEILLÈRE EN SÉJOUR - OFFICE DU TOURISME - CASSEL

- **Accueil physique et téléphonique du public** (orientation / information ...) suite aux répercussions liées à la victoire de Cassel, « *village préféré des français* »
- **Réponse** aux e-mails et courriers
- **Vente et gestion** des produits touristiques en boutique, tenue de la caisse
- **Collecte et gestion** de la documentation ...

MAI / JUIN 2018 : BÉNÉVOLE ET STAGIAIRE* - MAISON DE LA BATAILLE DE LA PEENE - NOORDPEENE

- **Aide à la préparation** d'une exposition temporaire et au vernissage
- **Mise à jour** de l'inventaire des collections
- **Suivi de la conception** des cartels et du livret de visite (français / Néerlandais)

AOÛT 2017 : VACANCIÈRE BÉNÉVOLE - MAISON DE LA BATAILLE DE LA PEENE - NOORDPEENE

- **Accueil physique et téléphonique, mailing du public** (Entrées / Orientation / conseil / assistance / promotion)
- **Communication générique** du Musée
- **Aide à la gestion** du Projet *Geocaching*
- **Préparation de salons et expositions** - recherches historiques et documentaires (Saisie sur Word / Excel) : *Salon Zannekinfeest - Exposition des Comtes de Flandres*
- **Relecture et préparation** relatives à l'édition d'un livre sur la Maison de la Bataille de la Peene
- **Tâches administratives et polyvalentes :**
Chiffre d'affaire journalier / Gestion de la caisse
Relecture et saisie de données
Ouverture et fermeture du Musée

2010 : STAGE - ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DU NORD - LILLE

- **Accueil physique et téléphonique**
- **Renseignement et orientation du public**
- **Prise de commandes, préparation et remise des archives**

**JANVIER 2009 : STAGE - CONSEIL RÉGIONAL NORD - PAS DE CALAIS - LILLE
DIRECTION DE LA CULTURE**

- **Découverte du Service de l'Inventaire du Patrimoine Culturel**
- **Rencontre avec les agents spécialisés** (chercheurs, chargés de mission, photographes, dessinateurs, infographistes, documentalistes, administrateurs de bases de données, ...)
- **Reconstitution de dossiers**

** dans le cadre de la formation en Histoire de l'Art en Belgique*

Formation :

- Cours d'anglais (actuellement)
- Formation à distance en Histoire de l'Art - Belgique (actuellement)
- Préparation de concours administratifs
- Licence Histoire de l'Art et Archéologie - niveau 2^{ème} année - Université Lille 3 - Lille
- Baccalauréat Littéraire Lycée des Flandres - Hazebrouck
- Brevet des Collèges - Mention bien - Collège Saint Exupéry - Steenvoorde

Autres compétences :

Bureautique : Word / Power Point / Excel

Langues : Anglais et Néerlandais