

Ludovic GIORDANA

5 rue KLEBER
31500 TOULOUSE
06 85 02 56 37

ludovic_giordana@yahoo.fr
Permis B et Véhicule personnel
Marié, 2 enfants



WEBMESTRE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES DÉTAILLÉES:

	Poste	Missions	Employeur
Aujourd'hui ↑ 2007/08	Agent administratif (FPT)	Secrétariat & Info communication : rédaction de courrier, publipostages, gestion base adresse et diffusions groupées (DOLIST) en lien avec le site internet et Newsletters, mise à jour site internet (CMS DRUPAL), <u>Informatique</u> : - Administrateur de messagerie IBM LOTUS Notes : Création, paramétrages de compte mail - Maintenance réseaux (1 ^{er} Niveau): adressage TCP/IP, Gestion baie de brassage, téléphonie sur IP (BIV). - assistance et formation Bureautique (en interne) <u>Compta</u> : Mandatement; préparation, saisie et suivi du budget (M14), <u>Paye</u> : établissement mensuel des payes, déclarations sociales, préparation budget personnel (D12),	SMEAG TOULOUSE
2015/06 ↑ 2004/06	Directeur Technique / Enseignant	REALISATIONS : COMMUNICATION : « Community-Manager » : Mise en place et suivi de la communication du Judo Club Montéchois, relationnel licenciés et parents, réalisation supports de pub et démarchage partenaires, - Création et gestion : Site internet, page FACEBOOK, YAHOO GROUPE et GOOGLE GROUPE, - Informations régulières aux licenciés, à la presse (rédaction d'articles...), - Assistance à la gestion administrative du club, - Suivi administratif en relation avec les membres du bureau, Externe : réalisation supports de pub et démarchage partenaires, dossiers demande de subventions...	Judo Club Montéchois (82)
2007/07 ↑ 2005/07	Agent administratif (FPT)	<u>Comptabilité</u> : - Mandatement des dépenses de fonctionnement, émission de titres (+ P503 et régies de recettes) - Élaboration et suivi des budgets : Commune (fonctionnement), Camping, ZA Papeterie, Mouscane (M14) et Transports (M4), suivi affaires scolaires, facturation régie transports, déclaration TVA CA3, - Suivi mensuels exécution budgétaire, Suivi des travaux en régie (états) demandes de subventions, courriers divers...	MAIRIE DE MONTECH

COMPETENCES :

- SITES INTERNET : administration et mise à jour sous **CMS (DRUPAL)** des sites <http://lagaronne.com> , <http://smeag.fr> , Création de site Internet en HTM(L) : <http://judoclubmontechois.free.fr>,
- E-MAILING : Campagnes e-mailing via **DOLIST**, création et diffusion newsletter (en lien avec le CMS)
- PHOTOS : outils images liés à la communication, retouches...
- UTILISATION OUTILS INFORMATIQUES : **DREAMWEAVER, PUBLISHER, POWERPOINT**, FTP via **Filezilla**, **ACCESS** (gestion de bases de données), **EXCEL** (Tcd, formules complexes, ...), **WORD** (publipostages, mise en forme, ...), **freemind**,

Linguistiques : anglais correct et **espagnol** rapidement perfectible.

FORMATIONS/DIPLÔMES :

2001-2003 : **DUT** *Diplôme Universitaire de Technologie* « **Gestion des Entreprises et des Administrations** » Option *Petite et Moyennes Organisations* (mention création de sites Internet).

2001 : **BEES 2^e** (de Judo Ju-jitsu) *Diplôme niveau II*.
2004 : **BEES** Judo Jujitsu.

2001 : **Baccalauréat Sciences et Technologies du Tertiaire**, *Comptabilité Gestion mention AB*.
1997 : **Secourisme** : **A.F.P.S.** :

LOISIRS :

Judo Jujitsu (Ceinture Noire 5^{ème} DAN), course à pied, escalade, sculpture sur bois.
Photo, Bricolage, travail du bois, couture, fabrication artisanale d'objets.