



# EMMANUEL BARBIEUX

ASSISTANT ADMINISTRATIF

✉ emmanuel.barbieux67@gmail.com

☎ 0498/548.965

Rue de Fontenoy 35

7640 Antoing

Permis B + véhicule

---

## PROFIL

Assistant administratif avec 32 ans d'expérience, je maîtrise l'instruction de dossiers, le contrôle des documents et la gestion du courrier. Rigoureux et consciencieux, je suis reconnu pour ma polyvalence et mon sens du service. Mon autonomie et ma bonne présentation me permettent d'accueillir efficacement les visiteurs.

---

## FORMATION

### SPÉCIALISATION FISCALITE ET INFORMATIQUE DE GESTION

1989-1990 IEPSE Tournai

### GRADUAT COMPTABILITÉ

1987-1989 ITEM Mouscron

### CESI ET CESS

CND Tournai et IND Tournai

1980-1984 et 1984-1986

---

## COMPÉTENCES

Autonomie - Bonne présentation

Polyvalence - Consciencieux

Rigueur - Sens du service

### Logiciels maîtrisés

Word - Excel - Outlook

Notions de base de WinBooks

## ACTIVITÉS

Lecture - Littérature

Politique nationale et internationale

Musique - Cuisine - Jardinage

---

## EXPÉRIENCE

### ASSISTANT ADMINISTRATIF

Bruxelles, au sein d'une ASBL de Wallonie-

Bruxelles Enseignement (WBE)

du 1/11/1994 à ce jour

En tant que Responsable Administratif, supervision de l'organisation de formations pour les enseignants du secondaire. Budgétisation des formations. Gestion des appels d'offre des formateurs. Encodage des inscriptions. Gestion de tous les documents relatifs aux formations.

Etablissement de dossiers pour l'obtention de subsides auprès du Fonds Social Européen.

Réalisation de dossiers auprès du Fonds Social Européen.

### EDUCATEUR

Tournai, du 1/10/1993 au 4/12/1993

## LANGUES PARLÉES

Français : langue maternelle

Néerlandais : niveau moyen écrit et parlé mais soucieux de devenir bilingue

---

## RÉFÉRENCES

CATHERINE GUISET Directrice auprès de W-B-E

SÉBASTIEN SCHETGEN Administrateur délégué CPEONS