

**Thibault  
MUSIL**

**40 ans**

**Saint-Genis-Laval 69230**

**Permis B**

**0617399220**

**Musilthibault@gmail.com**

---

## Mes compétences clefs

- Adaptabilité
- Sens du service
- Travail en équipe
- Rigueur
- Gestion de projets
- Anglais courant

---

## Expériences de gestion d'activités et suivi administratif

### SEPTEMBRE 2023/ AUJOURD'HUI

Gestionnaire de Formations Professionnelles et continues / Université Claude Bernard Lyon1 – UFR STAPS  
Département Management du sport et depuis janvier 2025 UFR D'ODONTOLOGIE (formation continue)

- **Accueillir et informer les divers publics (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)**
- **Assurer la gestion et le suivi administratif des activités du service**
- **Assurer une communication adaptée dans la diffusion des informations**
- **Gérer les déplacements des personnels et intervenants extérieurs**
- **Gérer la scolarité des étudiants : inscriptions, examens, résultats, diplômes**
- **Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)**
- **Participer à la gestion des commandes**
- **Organiser la logistique des actions de formation continue en liaison avec les enseignants, les responsables de formation et les intervenants**
- *Gestion administrative des trois formations à distance DEUST ADECS, DUGOS, LPRO GDOS.*
- *Inscriptions administratives et pédagogiques- Gestion à jour d'un fichier par promo et par formation avec coordonnées, profil, convention.*
- *Suivi et contrôle des conventions de stage, convention de FC et conventions pédagogiques.*
- *Saisie et suivi des notes (TOMUSS, apogée) - tenir à jour un fichier des notes, vérifier les règles de calcul dans apogée.*
- *Suivi des présences, récolte des infos manquantes (TOMUSS) avec transmissions aux employeurs+ CFA+FOCAL.*
- *Accompagnement des étudiants (rendus de dossiers, notes, grilles de correction dans MOODLE.*
- *Accompagnement des enseignants (dates d'intervention, date de rendu des évaluations, suivi des notes) et des responsables pédagogiques.*
- *Préparations des procès-verbaux de jury, présentation des délibérations.*
- *Enquête et suivi d'insertion pro à 6 mois et 18 mois.*
- *Participation aux évènements et aux réunions du département, COPIL, et bilan annuel.*
- *Préparation de campagne de recrutement et entretien régulier avec les futurs étudiants*

### DECEMBRE 2022/MAI 2023, DECEMBRE 2021/MAI 2022, DECEMBRE 2020/MAI 2021 ET JUILLET/AOUT 2019

Educateur Sportif / Evolution 2, Arc 1950 (73)

- Encadrement sur 3 saisons hivernales avec mise en place du planning d'activités.
- Activités hivernales pour enfants de 3 à 12 ans (jardin d'enfants en ski+ remise des médailles, Raquettes, Explication faune et flore locale, Jeux d'opposition sur neige, Initiation détecteur victimes d'avalanches).
- Encadrement sur une saison estivale en tir à l'arc+ initiation VTT

### JUILLET/AOUT 2018 ET JUILLET/AOUT 2022

Moniteur Multisports / UCPA Prades (43), UCPA Pralognan-la-Vanoise (73)

- Encadrement sur 2 saisons estivales (sports nautiques+ Terrestres).
- Activités concernées : Eaux vives, Tir à l'arc, VTT, Course d'orientation, Randonnées.
- Cycles éducatifs sur marche nordique, VTT et sports collectifs.
- 

### JANVIER 2016/ AVRIL 2017 (STAGE BACHELOR)

Conseiller Marketing et Commercial / Association Suisse de Broomball, Lausanne (Suisse)

- Développement et plan Marketing précis pour faire connaître le sport en Suisse romande.
- Présence aux championnats d'Europe en tant que joueur de l'équipe de France, en 2017 en Italie.

## Expériences dans le domaine d'un site ERP

### MAI 2021 – OCTOBRE 2021

Responsable Campus / Evolution 2, Tignes (73)

- Gestion globale de l'établissement pendant la saison estivale.
- Contrôle du fonctionnement du chalet, site du centre de formation « Pro Outdoor Academy ».
- Coordination des activités de la structure (ex : Stage AEM, Pôle espoir ski auvergne).
- Soutien sur la logistique/technique (ex : Réapprovisionnement nourriture, réparations de toutes sortes avec le responsable technique, entretien du camp trappeur).
- Mise en place de l'organisation de l'exploitation (horaires, accueil du public, utilisation des équipements, ...).
- Participation à l'organisation d'évènements de tourisme d'affaires.

### SEPTEMBRE 2018 – JUILLET 2019

Responsable Adjoint en Association/ Littoral sport Academy, Toulon (83)

- Coordination de l'équipe (éducateurs sportifs+ stagiaires).
- Organisation stage vacances scolaires (école Bon accueil+ complexe sportif Léo Lagrange).
- Veiller au respect des normes de sécurité des espaces et des établissements recevant du public.
- Bilan annuel d'activité après la mise en place des projets éducatif et pédagogique, partenaires, sites d'accueil, progression des enfants.
- Recherche de financements, de partenariats.
- Analyse des données d'activités sur « l'école Multisports », du service et identification des axes d'évolution et d'amélioration pour la suite de l'association.

### MARS 2013 – JANVIER 2014

Maitre d'hôtel / Ramada Plaza, Nouméa (NC)

- Coordination du service.
- Superviser le recrutement.
- Gestion de la carte des vins (arrivage, commandes, gestion des stocks) en proposant des tarifs adaptés.
- Vérification des éléments d'activité du personnel (fiches horaires, Briefing d'avant service).
- Encadrement d'une équipe de salle de 8 à 10 personnes.
- Gestion des réservations, plan de salle+ Accueil clients.
- Travail en étroite collaboration avec Tour operator pour la clientèle Japonaise.

---

## Formations

2015-2017

Bachelor / Licence en management du sport / Marketing, communication et événementiel

**SMS Lausanne/ Groupe SAWI**

Lausanne, Suisse

2014-2015

BPJEPS APT APPN /Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, Activités physiques pour tous, Activités physiques de pleine nature

**Sports Nature Formations**

Longevilles-Mont d'Or, Doubs (25)

JULLET 2014

PSC1/ Prévention et secours civique de niveau 1

**Croix rouge Française, Lyon (6<sup>e</sup>)**

2001-2005

Bac Hôtellerie restauration, Service et commercialisation

**Lycée polyvalent Jehanne de France, Lyon (9<sup>e</sup>)**

---

## Bureautique

Maitrise de Word, Excel, Power point, Outlook, Apogée,

Tomuss, Moodle, Notilus, ADE

## Informations diverses

- Gout prononcé pour la Montagne, Œnologie, Musique, Cinéma