***** **********
Permis B

** *** ** ** *****
Laon (02000)
****
*********@*****.***

EMPLOYE ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2021 / oct. 2021 — **Employé administratif et d'accueil Stagiaire**
Préfecture du département de l'Aisne
**Accueillir et orienter les usagers*
**Saisir et mettre en forme des courriers, des cartes d'invitation*
**Présenter des tableaux sans et avec formules de calculs simples*
**Mettre à jours les listings des partenaires*
**Utiliser les fonctions de bases et avancées d'un photocopieur professionnel*
**Numériser des documents*
**Réceptionner les appels téléphoniques*
**Trier et traiter le courrier, les mails*

janv. 2008 / déc. 2017 — **Agent de restauration**
Center Parc, Chamouille
**Accueillir les clients, aider à la préparation des repas*

janv. 2002 / déc. 2007 — **Secrétaire médical-Militaire**
Armée de Terre, Chalons en Champagne
**Accueillir, orienter et renseigner les patients*
**Rédiger des documents administratifs et médicaux*
**Gérer l'agenda des médecins*
**Classer et trier des documents et des dossiers médicaux*

janv. 2000 / déc. 2001 — **Agent de projet collectif**
Foyer d'accueil, Reims
**Accueillir les sans-abris, mettre en place des animations*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2022 — **Formation d'Employé Administratif et d'Accueil**
CRP, Arcueil

/ juin 2019 — **Formation Cléa**
AFPA, Laon

/ juin 2019 — **Formation pré-qualifiante Administratif et Secrétariat**
Greta, Saint-Quentin

/ juin 2000 — **Niveau BTS en Économie Sociale et Familiale (niveau)** - BAC+2
CNED de Lyon

/ juin 1998 — **Baccalauréat en Sciences médico-Sociales** - BAC
Lycée Paul Claudel, Laon

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, nouvelles cultures, paysages, Lecture, Cinéma