



***** *****

Mariée - 2 enfants
Permis B

** *** *****

Péronne (80200)

*****@*****.**

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 /** **Assistant administratif**
CHAULNES 80) ITM LAI INTERMARCHE
(ADECCO INTERIM-remplacement congés)
* Accueil téléphonique des points de vente
* Informer sur les livraisons
* Traiter les litiges
- janv. 2022 /** **Technico commercial**
AUDITION BENOIT (PERONNE 80)
* Standard téléphonique et prise de rendez-vous
* Facturation et commandes d'appareils
* Dossiers CPAM et Mutuelle
- janv. 2021 / janv. 2022** **Assistante administrative**
SOCOTEC (site de Bapaume 62)
*Instruction de dossiers via la plateforme de la Société
*Suivi de dossiers clients
*planification de missions et prise de rendez-vous
*facturation
- janv. 2020 / janv. 2021** **Agent Administratif**
Société PUCE & PLUME (site d'Amiens 80)
* Instruction de dossiers de prise en charge contrat d'apprentissage
- janv. 2019 / janv. 2020** **Technicienne de prestations**
CPAM de la Somme (site de Péronne 80)
* Instruction des dossiers d'assuré (enregistrement des prescriptions, gestion des anomalies....)
- janv. 2016 / déc. 2018** **Secrétaire Générale**
Lycée Agricole de la Haute Somme à Péronne (80)
* gestion budgétaire (prévisionnel et comptabilité administrative)
* gestion des agents territoriaux, gestion R. H.
* Suivi de la prestation hôtelière en lien avec les services de la Région
* Suivi de la maintenance et des contrats afférents
- janv. 2010 / janv. 2016** **Responsable M.A.R.P.A.**
Communauté de Communes du Canton de Combles (80)
* gestion administrative et budgétaire
*gestion du personnel et de la prestation hôtelière,
* Organisation et suivi des animations pour les résidents,
* Astreintes
- janv. 2009 /** **Conseillère sociale**
Conseil Général du Val d'Oise (95)
* Accueil des familles dans le cadre de l'instruction d'un dossier R.S.A.
- janv. 2008 /** **Conseillère de Vente**
Société Charlott' lingerie - LYON (69)

- janv. 2004 / déc. 2007** **Conseillère Sociale et Technique**
l'Association IDL 95 (95)
**Accompagnement social de familles (téléphonique et V.A.D.)*
**Instruction de dossiers*
- janv. 1998 / déc. 2000** **Responsable d'un Foyer Logement**
Fondation de ROTHSCHILD - Paris 12 (75 pour la Mairie de SAINT-DENIS (93)
**organisation du pôle restauration,*
**participation à la gestion budgétaire,*
**gestion administrative et gestion du personnel , organisation et suivi des animations pour les résidents*
- janv. 1994 / janv. 1998** **Responsable**
Résidence Services intégrée pour l'A.F.E.J.I.-DUNKERQUE (59)
** Mise en place de la structure et des prestations (recrutement et gestion du personnel,*
partenariat, organisation des animations)
- janv. 1992 / janv. 1994** **Agent social**
Cottage Social des Flandres (Dunkerque 59)
**Suivi des familles en situation d'impayés de loyers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2011 **Formation « Responsable de P.U.V. (Petites Unités de Vie) et de M.A.R.P.A. » - BAC+4**
- / juin 1990 **BTS en Economie Sociale et Familiale + Conseillère ESF (niveau) - BAC+2**
- / juin 1988 **Baccalauréat F8 Médico-Social - BAC**

COMPETENCES

IDL 95 (95, Word, Excel, Internet)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant
Français

CENTRES D'INTERETS

Natation, marche, lecture, couture, tricot