



Étampes (91150)

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

Agente Administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2023 / mars 2023** **Agente Administrative**
Fondation Jeunesse Feu Vert
Missions : Accueil physique et téléphonique, Gestion des mails, Gestion des courriers, Gestion des congés et absences, Suivi des entretiens du parc automobile.
- oct. 2022 / nov. 2022** **Assistante Ressources Humaines**
Dékuple
Missions : Assurer la gestion de temps (congés, absences, maladie), archivage des dossiers salariés, effectuer la DPAE des alternants, la gestion des mails, Accueil physique
- janv. 2021 / sept. 2021** **Aide-soignante**
Maison retraite St Joseph à Etampes
- janv. 2015 / nov. 2020** **Aide-soignante**
Clinalliance à Villiers sur Orge CDI
- août 2013 / mars 2014** **Aide-soignante**
Clinea à Asnières sur seine
- janv. 2012 / juin 2012** **Caissière**
AED (ancien ALDI) à Villiers le bel

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2022** **Formation Assistante RH**
Ecole EDUCSUP Paris
- / sept. 2013** **Aide-Soignante Ecole AFP France**
- / juil. 2007** **Baccalauréat Scientifique - BAC**
Ecole Massamba Congo

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, lecture pour

