



***** **

* ***** ** * ***** ** *

Gas (28320)

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

Agent administratif, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 / déc. 2021

Agent administratif

OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITE

- * Préparation et suivi des dossiers au sein de l'unité du permis de chasser.
- Réceptionner et traiter les dossiers en respectant un planning annuel.
- Vérifier la validité des dossiers des candidats conformément à la réglementation en vigueur sur le logiciel de gestion.
- Rédiger des courriels administratifs.
- Classer et archiver les dossiers administratifs.
- Traiter le courrier

déc. 2018 / août 2020

Assistante Administrative polyvalente

SOMAGEP

- * Réalisation de devis pour aboutir à la commande (certification facturation expédition).
- * A épaulé le directeur d'exploitation dans le cadre des décisions opérationnelles quotidiennes.
- * Reporting commercial
- * Pré comptabilité
- * A travaillé en collaboration directe avec les clients pour atteindre le résultat suivant : commande ferme.
- * Offre d'un niveau de service à chaque client en répondant aux inquiétudes et en apportant des réponses.

nov. 2010 / déc. 2018

GARDE ENFANT HANDICAPE A DOMICILE

SOMAGEP

- * J'ai gardé mon enfant handicapé à domicile faute d'établissement adapté.

/

Responsable rayon

SAS VALEDOR

- * Commande
- * Mise en rayon
- * Contact clientèle

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Assistante administrative

CNFDI

/

BTA Niveau

Lycée Beaune La Rolande (Loiret)

/

BEPA Bellegarde

COMPETENCES

SAS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Bilingue