



***** *****

21/07/1967 (56 ans)
Célibataire

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

Brest (29200)

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

Secrétaire administrative et commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2015 /** **Agent de Service / Employée administrative**
** Accueil, impression et plastification de documents pour affichage, réunions sur Teams*
** Logistique : réception et enlèvement de colis avec enregistrement dans base de données, préparation des colis avec transporteur Géodis.*
** Scanner des documents, gestion de stock des fournitures de bureau, Outlook.*
- juil. 2014 / sept. 2014** **Employée administrative**
Clinique Pasteur-Lanroze à Brest
** Accueil et suivi administratif des patients entrants et sortants.*
- déc. 2013 / mars 2014** **Adjoint administratif**
CHRU Morvan à Brest
** Accueil et suivi des patients au Bureau des Entrées.*
- juin 2009 / janv. 2010** **Technicienne d'assurance flotte automobile**
Groupama - Landerneau
Centres d'intérêts Employée administratif : suivi des dossiers et arbitrage sur les contrats d'assurance vie*

Juin 2009 à janvier 2010 | Groupama - Landerneau
Culture des orchidées en intérieur, marche en forêt et chemins côtiers, créations avec Technicienne d'assurance flotte automobile (gestion des flottes automobiles risques*
coquillages, morceaux de verre et d'assiettes, de bois flotté sur les supports en bois professionnels : ajout, résiliation, avenant au contrat)
(magnets, porte-clés, cadres et miroirs).
- janv. 2004 / déc. 2013** **Secrétaire administrative et commerciale**
Comité Central d'Entreprise de l'UES VEOLIA-EAU Pôle Familles à Paris 8ème
** Gestion globale des séjours familles avec les C. E. du Groupe Véolia.*
- janv. 2001 / janv. 2004** **Agent de réservations**
Compagnie Internationale André Trigano-centrale de réservations à Paris 12ème
** Gestion commerciale et comptable des réservations pour les CE des grands comptes (SNCF, CGOS, BNP PARIBAS, CAP G2MINI.....).*
- janv. 1996 / janv. 2001** **Assistante commerciale**
C.I.A.T Département Sport Charlemagne à Paris 12
** Gestion commerciale des aménagements d'aires de jeux et d'équipements sportifs pour les collectivités territoriales.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 1996** **BAC PRO Secrétaire Administrative et Commerciale Option : Comptabilité - Bureautique - BAC**
etetcommerciococommCCCommercialeCom; Ifocop Melun (77)

/ juin 1987

CAP Employée de Bureaumerciale - CAP

Lycée d'Enseignement Professionnel Louis Armand à Yerres (91)

/ juin 1986

BEP Agent des Services Administratifs et Informatique - BEP

Lycée d'Enseignement Professionnel Louis Armand à Yerres (91)

/ juin 1984

CAP Employée de Comptabilité - CAP

Lycée d'Enseignement Professionnel Louis Armand à Yerres (91)

COMPETENCES

Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français