



29/01/1961 (63 ans)
Nationalité Française
Divorcée 2 enfants
Permis B

*** ** *****

Tours (37000)

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

Hôtesse d'Accueil, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- déc. 2017 /** **Hôtesse d'Accueil**
PLEIN CIEL à Chambray-Lès-Tours
Rendez-vous, planning, SAV, Suivi géolocalisation Véhicules Commerciaux, courriers et tâches administratives divers.
- déc. 2017 / oct. 2018** A.V.S
- juil. 2017 / août 2017** **Accueil**
AVS à PRIMAVERA à Chambray les Tours
Accueil : Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, réponse aux sollicitations des résidents
AVS : Aide à la personne, aide à l'animation, réalisation de rondes dans tous les espaces de circulation
- avr. 2017 / juin 2017** A.V.S
- avr. 1999 / mars 2017** **Assistante administrative**
Cabinet D.L.I. à Tours
Secrétariat général : accueil physique et téléphonique, gestion du courrier et tenue des fichiers clients
Comptabilité : gestion des factures et relance des clients
- janv. 1998 / janv. 1999** **Secrétaire standardiste**
l'A.F.P.A. de Veigné et de Tours
Secrétariat général : rédaction des courriers, prise en charge des stagiaires (programme de formation, attestation de présence, tenue du fichier de stagiaire et contrat de stage)
Comptabilité : relance des fournisseurs.
- oct. 1995 / oct. 1996** **Employée administrative**
l'Institut de Formation en Soins Infirmier à Tours Nord
Secrétariat général : accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, prise en charge des étudiants (inscriptions aux concours, rédaction des rapports de stage)
Comptabilité : évaluation des D.A.D.S.
- juin 1993 / juil. 1994** **Secrétaire Commerciale et Administrative**
Staff Décor à Chambray les Tours
Secrétariat général : accueil physique et téléphonique, gestion du courrier et tenue des fichiers clients
Comptabilité : prise de commandes, facturation, gestion des stocks et inventaires.
- nov. 1992 /**
Plasti-Plaques à Azay sur Cher
Comptabilité : vérification des journaux d'achats, rapprochements bancaires et relances clients

juil. 1991 / sept. 1991

Secrétaire de direction

l'Institut du travail social à Tours

Secrétariat général : accueil physique et téléphonique, rédaction du courrier, prise de rendez-vous, mise à jour des plannings de formation

août 1987 / juil. 1991

Secrétaire

Touraine Editions Loisirs à Saint Cyr sur Loire

Secrétariat général : mise à jour des abonnements, rédaction des articles, correction et mise en page de documents

nov. 1984 / oct. 1986

Employée administrative

Crédit Agricole

Titre

Gestion des données clients, gestion des emprunts et relation avec les clients.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

Obtention du DEAVS (Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale)

/

Formation d'auxiliaire de vie sociale

l'Institut du Travail Social (ITS) de Tours

/

Première Littéraire

Lycée Sainte Clothilde d'Amboise

/

Niveau Capacité en Droit

l'Université François Rabelais de Tours

/

B.E.P. Assurances - BEP

L.E.P.P. Saint Vincent de Paul à Tours

COMPETENCES

PRIMAVERA, Excel, Word, PowerPoint, Access, Windows, Macintosh, L

CENTRES D'INTERETS

Loisirs, Marche, Gymnastique, société et jeux télévisés sur le thème de la culture générale