



***** *****

27/09/1963 (60 ans)

*** ** * *****

Josse (40230)

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

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICOSOCIALE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / déc. 2021** **CONSEILLER CLIENT**
TELEPERFORMANCE - PERIODE COVID
- janv. 2015 / déc. 2017** **AGENT EXPLOITATION**
INSIDE STAFINF - AMAZON SARAN
Travail en équipe - Sens du relationnel - Prise de décision - Sens du service - Prise de décision -
Communication - AGENT EXPLOITATION
INSIDE STAFINF - AMAZON SARAN -
2017 -
PROJET Mission « picking » - préparation commande - gestion et bilan de la période de fin d'année -
1 - Formation L.S.F. -
Améliorer mes compétences du Langage des Signes Français - AIDE AUX ENFANTS
DEFAVORISES
BÉNÉVOLE - (976) -
2015 / 2017
Cours privés pour les enfants Mahorais comportant des difficultés scolaires Primaire ;
du CP au
CM2 -
- janv. 2014 / janv. 2015** **SECRETAIRE**
A.G.B.E. - (976)
Accueil Parents enfants 4mois à 3 ans - Téléphonie - Suivi dossiers enfants -
Enregistrements
paiements - Classement divers - Archivages dossiers -
- janv. 2013 / janv. 2014** T.G.I. (976)
- janv. 2002 / déc. 2013** **SECRETAIRE MEDICOSOCIALE**
APAJH 64 - ESAT & FOYER
Accueil - Téléphonie - Services Éducatifs & Médicaux - Gestion dossiers médicaux -
Gestion
dossiers Assistante Sociale -
2019 / 2020 Frappe rapports : social et éducatif -
S.A.M.S.
- janv. 2001 / janv. 2002** **SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICOSOCIALE SECRETAIRE**
SIEGE SOCIAL APAJH 64
Service comptabilité (passage Euro logiciel « IMMO » Secrétariat - Accueil -
Téléphonie -
2014
L. S. F.
LANGUE DES SIGNES FRANÇAIS
*Niveau I - Cycle A1 du C.E.C.R.L. * ADMINISTRATIF -*
(Cadre Européen Commune de Référence pour les Langues)
- janv. 1998 / déc. 2002** **SECRETAIRE**
LYCEE LOUIS DE FOIX - 64
- janv. 1989 / déc. 1991** **SECRETAIRE**

CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES DE L'AUBE

janv. 1985 / déc. 1986 **AGENT ADMINISTRATIF**
CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES DE L'AUBE

janv. 1983 / janv. 1985 **SECRETAIRE**
CAISSE REGIONALE DU CREDIT AGRICOLE DE L'AUBE

janv. 1968 / déc. 2007 **SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICOSOCIALE**
SAMS

COMPETENCES

Travail en équipe - Sens du relationnel - Prise de décision - Sens du service - Prise de décision -
Communication -

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français