



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Albine (81240)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Secrétaire d'antenne médico sociale

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Gestionnaire administrative**  
Conseil Général de l'Hérault, MDPH de Montpellier  
*Enregistrement des demandes d'ORP, instruction des dossiers AAH/RQTH, saisine des propositions, constitution des cartes d'invalidité, de priorités et de stationnement, accueil physique et téléphonique des usagers, participation aux réunions, numérisation des documents.*
- / **Gestionnaire administrative**  
Conseil Général de l'Hérault, APA La Paillade à Montpellier  
*Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.*
- / **Secrétaire d'antenne médico sociale**  
Conseil Général de l'Hérault, Maison des Services, Antenne médico Sociale de Ganges  
*Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.*
- / **Secrétaire d'antenne médico sociale**  
Conseil Général de l'Hérault, Antenne médico social de l'île de Thau  
*Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.*
- / **Secrétaire d'encadrement**  
Conseil Général de l'Hérault, Agence Thau Littoral de Sète  
*Accueil téléphonique de l'équipe d'encadrement, traitement de courrier, participation aux réunions d'encadrement, gestionnaire Chronos des agents ainsi que de l'équipe d'encadrement, traitement compte-rendu des réunions d'agence.*
- / **Assistante administrative**  
Conseil Général de l'Hérault, Service Direction Enfance et Famille, Alco Montpellier  
*Traitement du courrier du service unité budgétaire et stats.*
- / **Gestionnaire administrative**  
Conseil Général de l'Hérault, UATG 1 de Lunel  
*Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.*
- / **Secrétaire d'encadrement**  
Conseil Général de l'Hérault, Agence Pic Saint Loup-Gangeois  
*Accueil téléphonique de l'équipe d'encadrement, traitement de courrier, participation aux réunions d'encadrement, gestionnaire Chronos des agents ainsi que de l'équipe d'encadrement, traitement compte-rendu des réunions d'agence.*
- / **Secrétaire d'antenne médico sociale**  
Conseil Général de l'Hérault, Antenne médico Sociale de Saint Mathieu de

Tréviens

Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.

/

**Secrétaire d'antenne médico sociale**

Conseil Général de l'Hérault, Antenne médico Sociale de Lunel

Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.

/

**Secrétaire d'antenne médico sociale**

Conseil Général de l'Hérault, Antenne médico Sociale de Lodève

Accueil physique et téléphonique, traitement de courrier, enregistrement des demandes sociales.

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

sept. 2008 / juin 2009    **BAC STT ACA** - BAC

sept. 2007 / juin 2008    **BTS ST** - BAC+2

sept. 2006 / juin 2007    **BAC STT ACA** - BAC

/

**Deuxième année LEA (validation d'acquis 1ere année BTS ST)** - BAC+2

Faculté de lettres Paul Valery UM III à Montpellier

**COMPETENCES**

---

AS, CESF, infirmière, AAH/RQTH, IODAS, VISITOP, CYRENE, CARENE, ELISE, CHRONOS, WORD, EXCEL, CAF PRO, OUTLOOK, ACCESS, ATENA

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**