



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

---

## Assistante de secrétaire, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2013 / déc. 2015**    **Assistante de secrétaire**  
ECOLE DES MINES à Alès  
*Accueil des élèves avec leur famille, montage de dossier administratif, gestion des chambres, organisation du personnel du ménage et de l'entretien des espaces vert, gestion des stocks et des fournitures.*
- janv. 2008 / déc. 2010**    **ENTREPRISE PERSONNEL** Carla fruits et légumes  
*Vivre dans un milieu rural entourer de personne âgée, j'ai eu envie de m'occuper de leur bien-être. Je sillonnais les routes des différentes communes pour faire mes livraisons.*
- janv. 2003 / janv. 2008**    **secrétaire**  
CENTRE SOCIOCULTURE  
*Accueil physique et téléphonique. Traitement administratif de dossiers. Transmettre des informations pour le compte d'un ou plusieurs services ou d'un responsable. Coordination de l'équipe.*
- janv. 1997 / déc. 1999**    **MEDECIN GENERALISTE secrétaire**  
Aubagne  
*Accueil physique et téléphonique ; Gestion des plannings. Désinfection du matériel et du cabinet. Encaissement des actes.*
- janv. 1989 / déc. 1991**    **secrétaire de direction et gestion du personnel**  
ENTREPRISE DE NETTOYAGE GOMES à Aubagne  
*Facturation, suivi des chantiers, planning*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2016**                    **Contrat de professionnalisation hôtesse de caisse niveau B**
- / juin 2014**                    **Brevet de secouriste pompier d'Alès**
- / juin 2012**                    **Formation Mister - Minit clé et serrure**
- / juin 2011**                    **Titre professionnel vente**
- / juin 2007**                    **BEP comptabilité - BEP**
- / juin 1999**                    **BEP secrétaire médicale et sociale - BEP**
- / juin 1996**                    **BEP vente grande distribution option B - BEP**
- / juin 1989**                    **BEP COIFFURE - BEP**

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français