



Permis B - VSL

Saint-Maximin-la-Sainte-Baume (83470)

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

Employée Administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 /	Secrétaire administrative
janv. 2016 /	Secrétaire Standardiste cabinets d'Avocats et Médicaux
janv. 2016 /	Employée Hôtel Maison de retraite du Sacré Cœur
janv. 2011 /	Auxiliaire d'ambulance Boutique Théâtre Antique
janv. 2008 /	Secrétaire administrative collège la salle Charles Péguy
janv. 2008 /	Employée de vie Chambre des commerces et de l'industrie
janv. 2007 /	Secrétaire Vivre l'eau
janv. 2003 /	Standardiste/ Agent administratif
janv. 2003 /	Stage d'Auxiliaire de puériculture Crèches municipales
janv. 2002 /	Stage Aide soignante Maison de retraite Raoul Rose
janv. 2002 /	Stage Aide soignante Maison de retraite du Sacré Cœur
janv. 2000 /	Secrétaire le Secours populaire
janv. 1991 /	Hôtesse d'accueil Boutique Théâtre Antique

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015	ECCP; Validée secrétariat et aide comptable
/	Pack-Office 2010

COMPETENCES

Gestion administrative et nomenclatures , connaissances médicales, , logiciels médicaux Spélogic .
Organisée , méthodique et respectueuses.

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique

CENTRES D'INTERETS

sports, lecture, céramique, Floriculture et arboriculture paysagiste, équitation soin et élevage d'animaux.