



19/01/1988 (36 ans)

** ***** *

Choisy-le-Roi (94600)

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

Agent administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2020 / aujourd'hui** **Gestionnaire conseil**
Caf de paris
- févr. 2019 / oct. 2020** **Conseillère service usager**
Caf de paris
Accueil , conseil
- oct. 2015 /** **Agent administratif**
Fondation Rothschild (Paris 19)
Missions : Standard ; accueil ; gestion des courriers ; prise de rendez-vous ; facturation ; encaissement ; création de dossiers médicaux...
- févr. 2015 / juil. 2015** **Hôtesse d'accueil/Standardiste**
Satelec-Fayat (Viry Chatillon 91)
Missions : Standard ; accueil ; gestion des courriers ; réservations (voyages, hôtels, taxi) ; service maintenance...
- avr. 2014 / mai 2014** **Opératrice de saisie**
Objectif Terrain
Missions : Saisir les données collectées lors des enquêtes de terrain.
- déc. 2013 / janv. 2014** **Réceptionniste/Standardiste**
Société d'Etudes Fiscales et Juridiques (Paris 1)
Missions : Standard ; accueil ; prise de commande ; élaboration de documents ; organisations des rendez-vous ; préparation des salles ; assemblact ; gestion des courriers.
- sept. 2010 / août 2013** **Assistante d'éducation**
Education nationale Lycée Flora Tristan (Montereau 77)
Missions : Gestion du standard téléphonique ; accueil ; surveillance des élèves et de l'établissement ; contrôle de l'assiduité des élèves (saisie informatique des absences, tenue des registres d'absence et de retard) ; informer les familles et la direction de l'établissement du comportement des élèves ; gérance des éventuels problèmes décelés.
- mai 2009 / sept. 2010** **Médiatrice pour l'absentéisme scolaire**
Education nationale Lycée Flora Tristan (Montereau 77) *
Missions : Repérage et traitement informatique des absences ; accompagnement et information des familles sur les exigences scolaire de l'établissement.
- déc. 2006 / févr. 2009** **Enquêtrice vacataire**
Objectif Terrain
Mission : phoning, enquêtrice terrain, opératrice de saisie.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2006 / mai 2008** **Bts asistante de direction - BAC+2**
Uruguay france

/ juin 2005

**Baccalauréat Sciences Technologiques et Tertiaires (Action
Communication et Administration) - BAC**

/ juin 2002

Brevet des collèges Expériences

COMPETENCES

Pack office, Molière, Lamy Optimium, Kimoce, Carlson Wagonlit, Qplanner, Pastel, Dxplanning, Softalmo, Qmatic