



***** *****

Permis B

** ** * * * * * * * * * * * * * * * *

Saint-Maur-des-Fossés (94100)

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

Ressources Humaines Savoir - être, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2023 / mai 2023** **Assistante Administrative**
GECOP
Prise de rdv avec les locataire au service plomberie. Classement.
- janv. 2023 / févr. 2023** **Assistante Administrative**
ERI
*Tri des documents, recherches, scan, mise à jour tableau EXCEL (service plomberie).
Archivage.*
- juil. 2022 / nov. 2022** **Secrétaire**
CABINET MOREL
*Accueil téléphonique et prise de rendez-vous des experts en assurances. Gestion des
dossiers et traitement des mails.*
- févr. 2022 / avr. 2022** **Assistante tutélaire**
ATFPO Paris 12 e
*Accueil, standard, traitement du courrier, scan des doc. Suivi
des dossiers. Classement et gestions des mails.*
- avr. 2017 / juil. 2021** **Responsable de secteurs**
ASSIDOM - 75012 PARIS
*Gestion des plannings, coordination entre les auxiliaires de vie
et les usagers. Devis et contrats. Recrutement.*
- janv. 2007 / déc. 2017** **Assistante Chef d'équipe**
ADHAP SERVICES - 75012 PARIS
*Gestion du personnel et suivi administratif.
Collaboration avec des organismes sociaux.*
- janv. 2005 / janv. 2007** **Assistante**
FONCIA IMMOBILIER - 94210 LA VARENNE
Coordination avec les locataires et les sociétés tout corps d'état.
- janv. 1993 / déc. 2004** **Secrétaire de Direction**
L'HOMME MODERNE - 94100 SAINT-MAUR
*Gestion du personnel (contrats) et rédaction des courriers.
Gestion des litiges et recouvrement de créances.*
- janv. 1982 / déc. 1992** **Attachée Commerciale**
SIGOPLAST-BOLOTIN - PARIS 10 e
*Démarchage en porte à porte dans le prêt-à-porter pour les
détaillants et grossistes. Vente en emballage de sacs
plastique/papier.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- janv. 2012 / oct. 2021** **Power Point et Excel**

