



Permis B

** ** *

Dompierre-Becquincourt (80980)

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

Secrétaire et assistantat médical ou médico-social, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2022 /

Assistante ressources humaines

Beauvais

- o Planifier et organiser des sessions de recrutement
- o Présélection des candidats (entretiens téléphoniques),
- o Entretiens physiques, rédaction et de diffusion des offres d'emplois (LinkedIn, Indeed, réseaux sociaux et le site officiel de l'entreprise),
- o Relation avec les partenaires de l'emploi, suivi administratif
- o Prospection
- o Devis, factures o Etablir un contrat de travail (DPAE)

- o Gestion des visites médicales
- o Classement, appels téléphoniques, gestion de dossiers

oct. 2021 /

Employée polyvalente

Parc Astérix Plailly

- o Service du petit déjeuner en hôtellerie (Hôtel des 3 Hiboux)
- o Accueil physique, placement
- o Débarrassage, redressage
- o Tâches ménagères (plonge...)
- o Polyvalence sur le restaurant du parc « le cirque »

juin 2020 / sept. 2020

Employée polyvalent McDonald's

Péronne et Assevillers

- o Comptoir : encaissements
- o Drive : prendre les commandes
- o Répondre aux besoins de la clientèle
- o Tâches ménagères : plonge

oct. 2018 /

Origny- Sainte-Benoite

- Contrat saisonnier au centre aéré, avec des enfants de 2 à 10 ans, à Origny-Sainte-Benoite.
- o Veiller à la sécurité des enfants
 - o Planification des activités de la semaine
 - o Travail en équipe
 - o Réaliser le bilan du projet d'animation et proposer des axes d'évolution
 - o Concevoir ou participer à l'élaboration de programmes d'animation
 - o Coordonner et accompagner l'activité d'une équipe
 - o Identifier les attentes du public et l'informer sur la ou les activités d'animation et les modalités d'organisation
 - o Respect du cadre réglementaire

/

Apprentie Assistante Administrative

Beauvais

- o Instruction de dossiers, aggravations, modifications
- o Retour d'éval, notification
- o Courrier pièces manquantes ; dossier complet ; rejet de la demande
- o Régularisations

CONFERENCE DES FINANCEURS :

- o Etablir des avenantes et des conventions
- o Rapport d'activité
- o Participer à des réunions afin de réaliser le compte-rendu
- o Mise à jour des activités proposer dans le département

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2022	BTS SP3S en alternance - BAC+2 Maison Familiale et Rurale de Flixecourt.
sept. 2018 / juin 2020	Baccalauréat professionnel - BAC Services Aux Personnes et Aux Territoires; Lycée Agricole de Péronne
/ juin 2019	Certificat Secrétaire médicale et pharmaceutique. Avec Culture & Formation

COMPETENCES

LinkedIn

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français