



\*\*\*\*\*

\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Saint-Julien-de-Concelles (44450)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2022 / mars 2022**    **Secrétaire**  
RAIMOND
- juin 2021 / sept. 2021**    **Agent administratif**  
SOGEDI
- sept. 2020 / déc. 2020**    **Assistante technique**  
ADMR
- janv. 2020 / févr. 2020**    **Assistante technique**  
FREE
- mars 2019 / nov. 2019**    Voyage humanitaire au Sénégal
- oct. 2017 / févr. 2018**    **Agent administratif**  
MATMUT
- juil. 2017 / sept. 2017**    MSAV  
*-Gestion des plannings/validation des pointages*
- févr. 2017 / juin 2017**    **Hôtesse d'accueil**  
CERITEX
- juil. 2014 / déc. 2016**    **Responsable de secteur**  
FONDATION HOSPITALIERE SAINTE-MARIE
- oct. 2012 / juil. 2014**    **Coordinatrice sociale-93**  
BIEN A LA MAISON  
*-Gestion des plannings/ contrats/ avenants/ DUE/ RUP/ EVP/ recrutements*
- mars 2012 / juin 2012**    **Secrétaire**  
SOFRADOM  
*-Accueil physique et téléphonique/ rédaction de courriers*
- août 2010 / août 2011**    **Agent administratif**  
SAM AREPA  
*-Accueil physique et téléphonique/ gestion des plannings*
- oct. 2009 / juin 2010**    **secrétaire**  
ACPPA (EHPAD)  
*-Accueil physique et téléphonique/ tâches administratives*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2018**                      **Titre professionnel Assistante Ressources Humaines; Assurer**

**l'administration du personnel / Mettre en oeuvre les processus de  
recrutement, d'intégrati  
Nextformation)-92**

**sept. 2009 / juin 2011      BTS SP3S (services et prestations des secteurs sanitaire et social) en  
alternance-75 - BAC+2**

**/ juin 2008                      BAC STG communication et gestion des Ressources Humaines-974 - BAC**

## **COMPETENCES**

---

Excel, RUP

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**