



***** *****

Permis PERMIS SPÉCIFIQUES B

*** ** * *****

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

SECRÉTAIRE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2020 / juin 2020

Hôtesse de caisse

Hypermarché Carrefour

janv. 2015 / avr. 2019

Secrétaire comptable

JONOT Vercingétorix, Cabinet de Tutelles (M.J.P.M)

Secrétaire comptable, j'étais chargée de faire les comptes-rendus de Gestion de 220 personnes sous protection auprès des Tribunaux de ma région. Faire et traiter la gestion des comptes, du patrimoine, assurances de personnes protégés. Tenue du standard téléphonique. Gestion du courrier. Classement des dossiers. Logiciel Majélis.

juil. 2008 / oct. 2014

Auxiliaire de Vie

Mr & Mme DONNAT Gabriel

Gérer le quotidien d'un couple de personnes âgées (dont une a mobilité réduite). S'occuper des courses, des repas, de la propreté de l'habitation, des papiers administratifs.

déc. 2005 / oct. 2014

Animatrice en grande surface

MGS - Circular - SIG - RMA - ELIPS

Animation et tenue d'un stand (dégustation, démonstration) essentiellement les fins de semaine (week-end, vacances et jours fériés). Merchandising et inventaire (nocturne).

sept. 2004 / févr. 2005

Secrétaire commerciale

INTEXALU

Secrétariat courant - Etablissement des devis et factures - Standard - Conseillère de vente de produits en aluminium, profilés.

févr. 2004 / avr. 2004

Télévendeuse

SARL EDICOM

Vente d'espace publicitaire pour une association pour le handicap physique et moteur.

janv. 2001 / mai 2001

Secrétaire commerciale et Hôtesse de caisse

SARL Balitrand

Relance téléphonique des factures impayées avec procédure de recouvrement. Hôtesse de caisse. Rayonnage bricolage.

mai 2000 / déc. 2000

Secrétaire administrative et comptable

Clinique Les Espérels (Figanières)

Tenue du secrétariat et du standard avec accueil du public et des patients. Archivage des dossiers. Recouvrement des factures impayées et mise à jour des dossiers contentieux .

déc. 1985 / avr. 2000

Secrétaire administrative et comptable

Armée de terre

Chef d'équipe - Gestion du personnel .Secrétaire à l'infirmerie et accueil des patients.

juil. 1982 / nov. 1985

Vendeuse

PHILDAR - Monoprix

Tenue d'un magasin et gestion d'une caisse. Gestion des stocks. Rayonnage.
Employée boucherie, boulangerie, primeur, épicerie, prêt à porter. Inventoriste.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020 **Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Vente distribution PMSMP dans - BAC**
- / nov. 2014 **Stage de formation - CAP, BEP ou équivalents - Secrétariat assistanat; Stage de 3 mois; Janv 2015; de remise à niveau pour travail de secrétaire compt - CAP**
- / juin 2009 **CAP, BEP ou équivalents - CAP**
Animatrice Centre Aéré et Ecole; Centre Aéré et Ecole Primaire de la commune de TRANS EN PROVENCE.
- / juin 1990 **Brevet militaire professionnel - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Secrétariat assistanat**
- / juin 1983 **CAP Vendeuse - CAP, BEP ou équivalents; Textile - CAP**
- / juin 1982 **Employée de bureau - CAP, BEP ou équivalents - Secrétariat assistanat Sténodactylo - CAP**

COMPETENCES

Microsoft Office Avancé

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol	Courant
Allemand	Courant

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Loisirs créatifs, Rénovation de meubles, objets, Marche