



***** *****

04/07/1969 (54 ans)
Permis B

* * * * *

Athis (51150)

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

Gestionnaire administrative et familiale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / déc. 2022 Gardienne de Propriété**
Aix en Provence
*Entretien l'intérieur et l'extérieur d'une propriété,
Gérer et aider des intervenants extérieurs,
Gérer des repas et des courses pour 1 à 10 personnes
Être disponible, faire preuve de patience et de générosité
Avoir une grande capacité d'adaptation, écouter, anticiper les besoins
Savoir gérer des itinéraires et des capacités de conduite
Assistance administrative (gestion des rdvs, des appels, secrétariat...)*
- janv. 2014 / janv. 2019 Vente à Domicile**
Capt'ain Tortue
*Argumenter, négocier et maîtriser les caractéristiques de ventes,
Développer un réseau et une clientèle,
Gérer un stock, la comptabilité,
Savoir atteindre les objectifs
Organiser son temps et sa créativité*
- janv. 1992 / déc. 2019 Assistante Dentaire & secrétaire médicale**
Cabinet Dentaire Meulle & Schulthess
*Accueillir et renseigner la clientèle
Gérer des agendas
Assister le praticien dans sa pratique
Rédiger des comptes rendus, du courrier via OFFICE - EXCELL...
Gérer la comptabilité de la SCM via EBP ou CIEL COMPTA
Maîtrise informatique de logiciels spécialisés
Préparer des devis et gérer les encaissements
Vérifier le bon fonctionnement des appareils
Savoir appliquer les premiers gestes d'urgences
Respecter les consignes du secret professionnel, la patience*
- janv. 1986 / déc. 1989 Animatrice en Centre Aéré**
Athis-Plivot
*Organiser et encadrer un groupe d'enfants ou d'adolescents via des
activités récréatives manuelles, éveil par des jeux ou des chants
Gérer le matériel, les locaux
Savoir faire du reporting auprès des parents, des responsables de la
structure
Identifier et signaler de potentiels problèmes liés aux enfants
Superviser une équipe et déléguer les tâches afférentes lors de
l'accueil dans la structure*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2018 Reconversion en tant que Gouvernante en maison bourgeoise**
Centre de formation Au service de Madame - Courville/Eure
- sept. 2010 / juin 2014 Formation apicole; Remise à niveau logiciel CIEL PAIE**
RUCHER ECOLE - Tinquieux; GRETA - Chalons/Champagne; CNQAOS - Paris
- / juin 1998 Obtention titre d'Assistante Dentaire Qualifiée (niveau BAC) - BAC**

/ juin 1988

Obtention BEP communication administrative et secrétariat; Brevet National de Secouriste - BEP

Lycée Sainte Marie - Epernay; Centre de Secours - Tours/Marne

/ juin 1986

Obtention CAP employée des services administratifs et commerciaux - CAP

Lycée Noailles - Chalons/Champagne

/ juin 1985

BAFA

Familles Rurales - Gionges

COMPETENCES

CIEL PAIE, CIEL COMPTA, EXCELL, pack office, OFFICE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Jardinage, Bricolage, Apiculture, Marche nordique et randonnées