



***** **

05/12/1972 (51 ans)

** ** ** **

Saint-Jean-de-Luz (64500)

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

Aide Soignante, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 /

Aide Soignante

ASH Nuit EHPAD HERRI-BURUA - Arbonnes

Aide aux changes des résidents

Entretien des parties communes

Préparation des chariots de petits déjeuners

juil. 2021 / mars 2022

Agent des Services Hospitaliers

ASH

- *Entretien des locaux (accueil, bureaux, toilettes, salon, bibliothèque, couloirs)*

- *Préparation des chariots du petit déjeuner*

- *Préparation des chariots de ménage (nettoyage, remplissage)*

- *Réassort des produits pour tous les postes de travail de la résidence*

- *Aide en cuisine à la préparation des repas*

- *Mise en place des tables du restaurant*

- *Plonge du petit déjeuner*

- *Lingerie (lavage, séchage, repassage et distribution du linge des résidents)*

- *Pliage des serviettes de table en bougie*

- *Aide aux résidents seniors*

ASH en chambre

- *Distribution du petit déjeuner aux résidents*

- *Ramassage du petit déjeuner*

- *Nettoyage des chambres (points de contact, lavabo, douche, sanitaires, poussière, sols)*

- *Service des repas au restaurant (midi et soir)*

- *Plonge des repas*

- *Nettoyage des parties communes (couloirs, ascenseurs, vestiaires,,)*

- *Aide aux résidents seniors*

oct. 2018 / juin 2021

Hôtesse de caisse / manutentionnaire

CENTRAKOR - Saint Jean de Luz

- *Encaissement*

- *Ouverture et fermeture de caisse*

- *Retour marchandises*

- *Merchandising*

- *Facing*

- *Mise en rayon*

- *Réassort*

- *Conseils clientèle*

juin 2018 / août 2018

Vendeuse en parfumerie

BEAUTY SUCCESS - Saint Jean de Luz

- *Accueil et conseil clientèle*

- *Réception livraison*

- *Inventaire*

- *Réassort*

- *Encaissement et fermeture de caisse*

- *Remboursements et retours produits*

- *Carte de fidélité*

nov. 2016 / oct. 2017

Barmaid

Spa Cleaner au Grand Hôtel de Saint-Jean-de-Luz

- *Entretien de l'ensemble des locaux, des sols et vitres du spa*

	- Désinfection des locaux sujets à germes - Service barmaid pour la clientèle 5 étoiles - Service serviettes/peignoirs pour la clientèle - Service lingerie - Ouverture et fermeture du spa
juin 2016 / oct. 2016	Femme de ménage PAM SERVICE - Saint Jean de Luz - Nettoyage des chambres - Réassort linge et produits
mai 2016 / juin 2016	Agent manutentionnaire Pressing BLANC DE LUZ- Saint Jean de Luz - Lavage, séchage, détachage et repassage du linge des particuliers et entreprises
mai 2015 / nov. 2015	Femme de chambre HELIENTHAL - Saint Jean de Luz - Nettoyage des chambres - Réassort linge et produits
mai 2014 / août 2014	Femme de chambre ODALYS Saint Jean de Luz - Nettoyage des chambres - Réassort linge et produits
sept. 2012 /	Secrétaire cabinet de magnétisme Saint Jean de Luz * Prise de rendez-vous * Accueil téléphonique et physique des patients * Suivi de dossiers * Gestion administrative de l'entreprise
sept. 2010 / sept. 2012	Adjointe administrative DRH - Préfecture de police de Paris * Suivi du personnel * Rédaction des courriers et des notes de service * Accueil téléphonique * Réception du personnel * Gestion du parc automobile * Gestion des sites de la Préfecture (logistique des salles, organisation de l'emploi du temps des personnels techniques, suivi de l'entretien des locaux) * Gestion du courrier (tri et dispatching) * Gestion de stocks
sept. 2005 / août 2010	Adjointe administrative Préfecture de police de Paris * Préparation et organisation des concours * Saisie et suivi des dossiers de demande de concours * Convocation des candidats et des membres du jury * Création des épreuves de concours * Préparation des salles * Surveillance et encadrement des concours durant les épreuves * Correction des épreuves, mise en ligne et affichage des résultats * Convocation des lauréats pour prise de poste (publipostage - mailing)
sept. 2000 / août 2005	Adjointe administrative et formatrice Préfecture de police de Paris * Tenue du secrétariat * Préparation du planning des stages de formation * Prise de contact avec les formateurs * Rédaction des courriers, des cours et des documents administratifs (publipostage - mailing) * Convocation des formateurs et des stagiaires * Accueil téléphonique
sept. 1991 / août 2000	Agent de surveillance Préfecture de police de Paris * Constatation d'infraction

- * Rédaction de procès verbaux
- * Sécurité aux sorties d'écoles
- * Médiation sur la voie publique

COMPETENCES

Word, Excel, Acces, Gibus

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Peinture, lecture, cinéma, musique, Escalade, natation, cyclisme, danse, sport en salle