Permis B

**** ****** **** ***** *****
Camaret-sur-Aigues (84850)
****
**********@*****.***

secrétaire administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

secrétaire administrative
Clinique Provence Azur Eguilles(13510)
Création dossiers patients, accueil patients, vérification mutuelle, prise de rendez-vous/transports, facturation, envoie d'analyses laboratoire, télétransmission.

janv. 2019 / déc. 2020

Master
Game Master à Team Break (Avignon)
Accueil clientèle, animation des parties de jeu, débriefing et encaissements des clients.
Maintenance du matériel, rangement et entretien des salles.

janv. 2019 /

Chargée d'accueil
festival d'Avignon
Mise en place de la logistique dans le cadre de manifestations culturelles et artistiques.
Objectif de vente sur les billets.
Aide à l'animation des réseaux sociaux.
Accueil et vente à la billetterie spectacles, évènements.
Contact fournisseurs et comptabilité.

janv. 2019 /

Opératrice d'attraction
Parc Spirou Provence à Monteux
Accueil et information à la clientèle sur les consignes de sécurité.
Assurer le bon déroulement des attractions tout en veillant à la sécurité.

janv. 2017 / janv. 2019

Baby sitting
Responsabilité des enfants, prise d'initiatives en autonomie, créativités, activités et animations.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2023

Formation secrétaire médicale
Centre de formation européen (cef à distance)

sept. 2017 / juin 2020

Faculté de langue : spécialité anglais L1
Avignon Université (84000)

sept. 2016 / juin 2017

Faculté de droit Nice Sophia Antipolis (06000)

sept. 2015 / juin 2016

Bac Littéraire - BAC
St Joseph à Carpentras (84200)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Bilingue

Espagnol	Académique
Français	