



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

Permis B

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

Rivesaltes (66600)

\*\*\*\*\*

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

---

## SECRÉTAIRE POLYVALENTE, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2023 /

#### SECRÉTAIRE POLYVALENTE

ELIA MEDICAL

*Traitement des appels et des mails*

*Gestion des agendas et des rendez-vous*

*Gestion des fournitures de bureau*

*Saisie de données*

*Gestion et tenue des dossiers patients*

janv. 2022 /

#### HOTESSE DE CAISSE

DECATHLON

*Enregistrement des achats*

*Gestion des appels et des commandes*

*Prise en charge des factures et facilités de paiement*

*Gestion des retours et échanges*

janv. 2021 /

EXCEL HOMES (MALTE)

*Participation au marketing de l'agence*

*Gestion des stocks*

janv. 2021 /

#### STAGE EN ENTREPRISE

LA CUISINE DES SAVEURS

*Création du site internet de l'établissement*

*Création des réseaux sociaux*

*Film de présentation, montage et publication*

*Gestion des demandes de formation*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2022 / juin 2023

**Master Grande Ecole L3 - BAC+4**

EXCELIA BUSINESS SCHOOL

sept. 2020 / juin 2022

**BTS Support à l'action Managériale - BAC+2**

CSND NEVERS

sept. 2016 / juin 2019

**Baccalauréat scientifique - BAC**

LYCÉE JULES RENARD

/

**LAN GUES**

### COMPETENCES

---

Communication internet, EXCEL, logiciels informatiques

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Espagnol

