



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

Permis B

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

Salon-de-Provence (13300)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE DE GESTION, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- sept. 2016 / févr. 2022    Responsable de Secteur service Aide à domicile**  
Association La Clé des Ages  
*\* Mise en place des prestations à domicile*  
*\* Déplacements au sein du domicile des bénéficiaires afin d'identifier leurs besoins*  
*\* Elaboration, organisation et gestion des plannings*  
*\* Recrutement des intervenants*
- oct. 2013 / juil. 2015    Assistante d'éducation**  
Lycée Adam de Craponne à Salon de Provence  
*\* Accueil physique et téléphonique à la vie scolaire*  
*\* Gestion et prévention des conflits*  
*\* Aide à l'équipe pédagogique et administrative*
- mars 2013 /                    Secrétaire polyvalente stagiaire**  
Institut 3IS à Salon de Provence  
*\* Accueil clients, les orienter, prendre les messages et fixer les rendez-vous?*  
*\* Enregistrement du courrier et la gestion des messages électroniques\**  
*\* Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classe*
- janv. 2013 /                    Employée administrative stagiaire**  
Synergie à Salon de Provence  
*\* Classement et archivage des dossiers?*  
*\* Créations de dossiers informatiques intérimaires?*  
*\* Relance téléphoniques auprès des intérimaires\**

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2016                    Baccalauréat Gestion Administration; Formation accélérée pour adulte -**  
BAC  
Performance Méditerranée
- oct. 2012 / juin 2013      BEP Métiers des Services Administratifs; Formation accélérée pour adulte**  
- BEP  
Performance Méditerranée

### COMPETENCES

---

PACK OFFICE, Rapide

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

- Anglais**                      Courant  
**Espagnol**                   Courant  
**Français**

### CENTRES D'INTERETS

---

