



03/10/1970 (53 ans)
Nationalité Française
Permis B

Salon-de-Provence (13300)

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

Maîtresse de maison / Agent de service intérieur / Aide à domicile / Agent hospitalier qualifié (ASHQ), Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / avr. 2022** **Agent de service intérieur (Aide cuisinier) et Maîtresse de maison**
AGAPEI 13 no - Salon de Provence
En poste actuellement
- déc. 2021 / déc. 2021** **Assistante de vie à domicile**
MAJORDOME Services à la personne
Contrat de travail d'une semaine : - du 20/12/2021 au 24/12/2021
- oct. 2021 / déc. 2021** **Agent de service intérieur (Aide cuisinier)**
AGAPEI 13 no - Salon de Provence
- août 2021 / sept. 2021** **Assistante de vie à domicile**
MAJORDOME Services à la personne
2 CDD : - du 02/08/2021 au 30/09/2021
- oct. 2020 / nov. 2020** **Agent service hospitalier qualifié**
Hôpital du Pays Salonais
- sept. 2020 / sept. 2020** **A.S.H. Bloc opératoire**
Clignique VIGNOLI
- juin 2020 / août 2020** **Agent de service**
Bioméga Hygiène (Ehpad L'Estérel) Résidence Verte Prairie
- oct. 2018 / sept. 2019** **Auxiliaire de vie scolaire**
DSDEN de l'Hérault
- mars 2016 / mars 2018** **Aide administrative**
Collège Jean Macé
- févr. 2008 / sept. 2015** **Chef de poste sécurité incendie**
Fiducial Energie Sécurité, Goron S.A
- mars 1994 / janv. 2008** **Secrétaire de gestion, secrétaire assistante, sténodactylographe**
Plusieurs employeurs
- sept. 1993 /** **Agent hospitalier contractuel**
Hôpital Sainte-Périne AP-HP

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juil. 2020** **Sauveteur secouriste du travail (SST)**
GRETA-CFA Provence

mars 2020 / juin 2020	Agent des services hospitaliers; Attestation des acquis de la formation
févr. 2018 / févr. 2018	Accueil et assistanat : Communiquer efficacement par écrit - BAC GRETA - Asnières
/ oct. 2012	Equipier secouriste : P.S.E. 1 et P.S.E. 2 CECYS - Courbevoie
janv. 2011 / févr. 2011	Diplôme de chef de poste sécurité incendie et d'assistante à personnes (S.S.I.A.P. 2) - BEP CECYS - Courbevoie
sept. 1990 / juil. 1992	Baccalauréat Professionnel Bureautique; «Gestion Administrative et Secrétariat» - BAC Lycée Professionnel - Bois-Colombes

COMPETENCES

- > A domicile :
 - Entretien du logement, préparation et aide à la prise des repas, repassage, activités de la vie sociale
- > Polyvalence dans l'organisation d'un cadre de vie d'une unité de vie et d'une structure d'hébergement
- > Service des repas et aide cuisinier :
 - Service de table en salle : petits déjeuners, midi
 - Réchauffe des plats, distribution dan les unités, débarrassage
 - Préparation des mixés, des hachés et des plateaux repas des personnels
 - Réapprovisionnements
- > Bio-nettoyage : - cuisines, chambres, sanitaires, blocs opératoires, équipements médicaux
- > Lingerie des résidents : - Entretien, pliage, distribution
- > Secourisme : . Gestes de premiers secours, alerte des secours - Prise en charge d'une victime jusqu'à l'arrivée des secours
- > Informatique : . Maîtrise de Word, Excel, Powerpoint, internet, réseaux sociaux

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Piscine, Yoga