



***** *****

22/06/1988 (35 ans)
Nationalité française
séparé
Permis oui

** **** ***** *****

Lunel (34400)
***** - *****
*****,*****@*****.***

SECRETAIRE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2022 / févr. 2022** **Secrétaire médicale**
E.S.A.T MAS TEMPIE VAUVERT
Accueil physique et téléphonique, mettre à jour le tableau de présence Repas des résidents, suivi température des résidents suite au COVID, préparation des conventions de stage de résidents, enregistrement de nouveaux résidents
- nov. 2021 / nov. 2021** **Auxiliaire de bureau**
Centre des finances
Archive, enregistrement des chèques sur logiciel
- sept. 2020 / oct. 2020** **Assistante administrative**
Gammes ISSUE
*Envoi de quittance loyer et assurance
Enregistrement de nouveaux résidents
Classement
Archivage*
- févr. 2020 / févr. 2020** **Assistante administrative**
Interaction interim à Montpellier
*Accueil physique et téléphonique
Enregistrement des intérimaires
Classement et numérisation des nouveaux intérimaires
Envoi de convocations*
- / **Secrétaire administrative**
EHPAD « VILLA MARIE » à SUSSARGUES
*stagiaire
* Secrétaire administrative en centre de formation FONDESPIERRE à CASTRIES en tant que stagiaire*
- / **Agent administrative**
EHPAD « Le Logis de HAUTEROCHE
- / **Agent d'accueil**
IMMOBILIERE sur LUNEL
- / **Gérante d'une**
PRESSE LOTO PAPETERIE à BALARUC LES BAINS
- / **Gérante d'un BAR**
LOUPIAN
- / **Hôtesse de caisse**
SUPERMARCHE à MARSILLARGUES
- / **Agent d'accueil**
ASSURANCE à NÎMES

DIPLOMES ET FORMATIONS

déc. 2019 / mai 2020	Formation ESAC - BAC Greta Lunel
juil. 2019 / juil. 2019	Certification TOSA Word 2013 et Excel
/	Cap métier - CAP Fondespierre à Lunel
/	Initiation Comptabilité Bureautique
/	CAP Employé des Services Administratifs Commerciaux (ESAC) - CAP
/	Niveau BEP Secrétariat - BEP
/	Formation au métier de la presse

COMPETENCES

Word 2013