



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

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

Meilhan (40400)

\*\*\*\*\*

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

---

## Secrétaire administrative et commerciale, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2020 / août 2021** Ass. de direction Sud Cuisines - Mont-de-Marsan Descriptif des tâches
- janv. 2017 / janv. 2020** **Commerciale**  
Ass. Commerciale, de gestion et de direction - SAPA - Mont-de-Marsan
- janv. 2017 /** **Commerciale**  
Ass. Commerciale - NAVAILLES - Hagetmau
- janv. 2016 / janv. 2017** Ass de gestion - SAS DESPONS - Saint-Pierre-du-Mont
- janv. 2014 / janv. 2016** **Secrétaire administrative et commerciale**  
PORTALET - Mont-de-Marsan
- janv. 2014 /** **Conseillère accueil**  
Mission locales des Landes - Mont-de-Marsan
- janv. 2012 /** **Télé conseillère**  
CAF
- janv. 2006 / déc. 2011** **Responsable - vendeuse - Animatrice**  
Espace Culturel - Oloron St Marie
- janv. 1999 /** **Aide-soignante**  
Artix
- janv. 1998 /** **Secrétaire médicale et administrative**  
Clinique des Landes - Mont-de-Marsan
- janv. 1997 /** **Serveuse**  
Barbotan-Les-Thermes
- janv. 1993 / déc. 1997** **Animatrice**  
Centre de Loisirs et Soutien scolaire (primaire et collège) - Mont-de-Marsan

/

*Emploi actuel*  
*Missions Freelance de Formation pour adultes en centre de formation Depuis Aout 21*  
*\* L'essentiel de l'ordinateur*  
*\* Bureautique : office complet (tout niveau) - open office*  
*\* Workspace - Google Suite*  
*\* Secrétariat et secrétariat médical*  
*\* Photoshop - Canva*  
*\* Management*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**/ juin 2021**                      **Bachelor Management et Gestion des PME - BAC+3**

**/ juin 2016**                      **BTS Assistante de gestion PME - PMI - BAC+2**

**sept. 2012 / juin 2014**        **Formatrice alphabétisation, lutte contre l'illettrisme et informatique - ALM**

**sept. 1999 / juin 2005**        **Formatrice en alphabétisation Centre social - Formatrice en informatique**  
Club Microtel et Cyberbase- Mourenx

**sept. 1998 / juin 1999**        **Formatrice en sc sanitaires et sociales**  
Institut rural de Mont

**/ juin 1994**                      **BTN Secrétariat médico-social**

## **COMPETENCES**

---

Photoshop, base de données, CEGID, The Gimp, Google Suite, SAGE, office, Office 365, Pack Office, open office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

formation, pédagogie, L'accompagnement, L'insertion, marche, dessin, peinture, Yoga