



** *****

Aubagne (13400)

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

CHARGÉE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 / aujourd'hui	Conductrice Transport scolaire TPMR <i>Accueil parents et enfants. Depot maison, école. Entretien du Van de transport</i>
févr. 2021 /	SECRÉTAIRE MÉDICO-SOCIAL CENTRE DE GERONTOLOGIE - MAP.SEJLLE <i>Actuel physique P t télé.g.Thjoirlirp,112. saisie de corrip5 rendus_ pre tic notes. cla s erno nt et archivage dossiers patients.. orienter et assurer les prise-5 en charge, planning, Celitole Cciqrq de. , Vaccina t ion COVID 7</i>
nov. 2018 / août 2019	Plongeur Gemalto, Gémenos interim <i>Entretien vaisselles, je rangement, et je entretien des locaux</i>
sept. 2018 / oct. 2018	Plongeur SOGÉRES, Cantine centrale Aubagne, intérim <i>Entretien vaisselles et locaux, rangement vaisselle</i>
mai 2018 / juil. 2018	Employée de restauration Clinique St Martin Marseille, a intérim <i>Accueil physique, mise en place salle, installation, préparation des repas, entretien des locaux</i>
janv. 2015 / avr. 2017	Plongeur Gemalto, Gémenos, interim <i>Entretien des locaux,</i>
sept. 2014 / déc. 2014	Manutentionnaire Corsiglia, Marrons glacés, Aubagne intérim <i>Emballage, installation, installation entretien des locaux</i>
févr. 2014 / juin 2014	Ambulancier AMBULANCE PEYPINOISE AM BILANCI ÈRE <i>clps pariEnt5 a ernmenEr visii-e,se.rvir,i= nu pot lerit.ins tallat ibn du patient,e.hzrPtien ta rami /} d ambulance</i>
avr. 2009 / nov. 2012	Employée de restauration Le petit creux, 04 Gréoux les Bains <i>préparation sandwichs chaud et froid, accueil physique</i>
févr. 2009 / nov. 2012	Employée de restauration, gérante Le grill provençale, 04 Greoux les Bains, <i>Accueil téléphonique et physique, mise en place de la salle, préparation plats froids, entretien des locaux. Règles et consigne de sécurité</i>
juil. 2006 / août 2006	Agent d entretien Hôtel Ibis

Aspirateur, nettoyage, installation entretien des locaux

sept. 1997 / juil. 1999

Secrétaire médical service pharmacie

SAINTE MARGUERITE SECRETA

Accueil téléphonique et physique. Prise notes, mise en classement, archivage.
Dactylographie. Rangement des médicaments

juil. 1996 / août 1997

SECRÉTAIRE

Centre de loisir Marseille

Accueil téléphonique physique, dactylographie, Planning d activités, activités prise de
note classement, archivage, prise prise de rendez vous

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / avr. 2021

Secrétaire medicale - BAC

Sigma formation, Aubagne

sept. 2005 / juin 2005

Cap Coiffure - CAP

Roger Para

sept. 1996 / juin 1997

Secretariat - BEP

Marie laurencin Marseille

sept. 1994 / juin 1996

Communication Adminitrative secrétariat - CAP

Lycée professionnel

/ juin 1994

CAP CAS - CAP, BEP or équi VD len ts - Secrétariat - CAP

/

r I er possibilitizs 11017a iN ria

/

Technique

/

CAP D'EMPLOYEE DE BUREAU - CAP

équivalErrb

COMPETENCES

Maîtrise les outils informatiques word excel, accueille téléphonique et physique, saisie documents
administratives, classement, archivage archivage, prise de notes, planifier des rendes vous, capacité d
adaptation, sens des responsabilités

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français