



18/01/1961 (63 ans)
Nationalité française
celibataire
Permis B

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

Apt (84400)

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

AUXILIAIRE de BUREAU dans le cadre d'une réorientation professionnelle

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juin 2021 / nov. 2021** **Opératrice de conditionnement**
l'as du ventoux roussillon
tri,sélection, emballage, conditionnement de fruits cerises abricots prunes pêches pour expédition.
- mars 2018 / janv. 2019** **opératrice de conditionnement fruits confits**
Richaud apt
tri, conditionnement fruits pour fabrication fruits confits, emballage.
- mai 2017 / sept. 2017** **AGENT ADMINISTRATIF AU BUREAU DES ENTRÉES**
CENTRE HOSPITALIER APT
STANDARD, GESTION DES LIGNES TÉLÉPHONIQUES, ACCUEIL, RENSEIGNEMENT DU PUBLIC, MISE A JOUR INFORMATIQUE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS DES PATIENTS, TRI DU COURRIER, NUMÉRISATION, REPROGRAPHIE, RÉÉDITION DE TITRES DE PAIEMENT POUR CONTENTIEUX.
- mars 2013 / août 2014** **TÉLÉ CONSEILLÈRE COMMERCIALE**
LT LABORATOIRE
VEILLE INFORMATIONNELLE.PROSPECTION.RENSEIGNEMENTS ET CONSEILS A CLIENTÈLE DE PROFESSIONNELS SECTEUR DU COMPLÉMENT ALIMENTAIRE;VENTE.
- févr. 2013 / févr. 2013** **STAGE BUREAUTIQUE**
LYCEE APT
NUMÉRISATION.REPROGRAPHIE. INFORMATIONS AU PUBLIC. PRÉPARATION FICHES DE PRÉSENCE.MISE EN FORME DES DOCUMENTS.AFFRANCHISSEMENT DU COURRIER. TENUE DES REGISTRES.
- juil. 2011 / juil. 2011** **AUXILIAIRE VACATAIRE BUREAUTIQUE**
TRESORERIE APT ARCHIVES
OUTILS BUREAUTIQUES .CLASSEMENTS.ARCHIVAGE.TRI .NUMÉRISATION.SAISIES DE DOCUMENTS. .ENREGISTREMENT.AFFRANCHISSEMENT COURRIER.
- sept. 1983 / avr. 2013** **OPÉRATRICE EN OPTIQUE**
DIVERS OPTICIENS à temps partiel
ACCUEIL CLIENTÈLE.ÉTUDES DES DEMANDES CLIENTS.DEVIS.RENSEIGNEMENTS ET ORIENTATIONS. FACTURATION ÉQUIPEMENTS.GESTION DU STOCK.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / janv. 2017** **CERTIFICATION P.C.I.E. WORD + EXCEL (ANPEP APT Passeport de compétences) - Logiciel bureautique - Culture générale - Gestion commerciale**
- / janv. 2013** **stage bureautique apt (word excel) - Logiciel bureautique - Culture générale - Gestion commerciale**

COMPETENCES

Auxiliaire de bureau

- Méthode de classement et d'archivage
- Outils bureautiques

patiente Expert, déterminée Expert

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Randonnée pedestre, Accordéon diatonique