



Permis B

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

Poulainville (80260)

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

Agent administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2021 / déc. 2021** **Agent administratif**
CAF de la Somme
Accueil téléphonique, Gestion des dossiers allocataires, orienter les allocataires au service concerné, répondre à la demande, prise de rendezvous...
- mai 2015 / mai 2016** **Adjoint administratif**
EPISSOS à POIX DE PICARDIE
Accueil physique et téléphonique, traitement de texte (excel, word, saisie de compte rendu), traitement du courrier, mise à jour des dossiers médicaux, carte vitale, mutuelle....
- févr. 2014 / févr. 2015** **Agent administratif et d'accueil**
Pole Emploi DURY
Tri de courrier, réalisation des opérations de saisies de courrier, de tableaux, contrôle des dossiers de formation, accueil des demandeurs d'emploi, aide aux CV en ligne, animation d'atelier...
- août 2004 / juin 2012** **Equipière polyvalente**
MAC DONALD'S GLISY
Accueil de la clientèle, prise de commande, utilisation de la caisse, nettoyage de la salle....

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2017** **Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - Assistante de direction - BAC+2**
- / juin 2014** **CAP, BEP ou équivalents - Employée administrative et d'accueil - CAP**
- / juin 2001** **Baccalauréat Littéraire - BAC**
- /** **Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - BAC**

COMPETENCES

excel, word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français