



***** *****

17/01/1998 (26 ans)
Permis B

*** ** *****

Dornes (58390)

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

Agent Administratif, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2022 /

Agent Administratif

CFPPA De L'Allier, Neuvy (03)

Accueil physique et téléphonique, tri / affranchissement du courrier/ enregistrement du courrier, rédaction de courrier, renseigner le public.

mars 2022 /

Secrétaire

EPL de Haute Corrèze, Meymac

*Gestion des transport : Réservation de véhicules et bus, suivi des réparation des véhicules, réalisation des bons de commande transport extérieur.
Gestion de la résidence étudiante : Réalisation des traitement des factures, enregistrer les opérations afférentes aux décision de gestion financière (bons de commande, saisie et suivi des engagements juridiques, engagement de tiers et émission des titres de recettes et mandats de paiement) et validation ordonnateur.*

déc. 2020 /

Secrétaire

Amapa, Ussel

Accueil téléphonique et physique, renseigner, prise de message, actualisation des dossier, communication aux usagers et salariés, établissement des devis, archivage, enregistrement/ tri/affranchissement du courrier, contrôle des stocks

sept. 2020 / nov. 2020

Assistant d'éducation

Collège Albert Thomas, Egletons

Accueil des élèves et parents, encadrer des élèves, gestion administrative du bureau de la vie scolaire, faire respecter le règlement intérieur et aide aux devoirs.

janv. 2020 / août 2020

Vendeur Débutant

Intersport, Ussel

Accueil et conseil clientèle, encaissement, tenue de caisse, mise en rayon, réceptionner et traiter les commandes et entretien de la surface de vente.

sept. 2018 /

Assistant d'éducation

Collège René Perrot, Merlines

Accueil des élèves et parents, encadrer des élèves, gestion administrative du bureau de la vie scolaire, faire respecter le règlement intérieur et aide aux devoirs.

janv. 2018 / juil. 2018

Service Civique

Collège René Perrot, Merlines

sept. 2017 / déc. 2017

Caissier Polyvalent

Avia et Flunch, Merlines

Accueil clientèle, encaissement, tenue de caisse, mise en rayon, préparation vitrine (sandwich, viennoiserie), entretien de l'espace de vente et vérification de la température en réserve et en rayon.

sept. 2016 / août 2017

Apprenti Négociateur

LM Immobilier, Ussel

Accueil clientèle, prospection de biens immobiliers et terrains, réalisation de descriptif de biens immobiliers mise en vente, conseils/renseignements/présentation d'un bien immobilier, gestion administrative des biens et du syndic de copropriété.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021 **Titre professionnel Secrétaire Assistant Médico** - BAC+5

sept. 2016 / août 2017 **Première Année de BTS Négociation Relation** - BAC+2
CFA Commerce et Services, Blagnac

/ juil. 2016 **Baccalauréat Sciences et Technologies; Management et de la Gestion (STMG)** - BAC
Lycée Bernart de Ventadour, Ussel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français