



\*\*\*\*\*

\*\*\*

Rocbaron (83136)

\*\*\*\*\*

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

## SECRÉTAIRE, Débutant

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2022 / nov. 2022**      **Secretraite assistante**  
RALLO. La Valette du Var
- janv. 2020 / déc. 2021**    **SECRÉTAIRE**  
Salon de coiffure - 83136  
*Gestions administratives.*  
*Création de tableaux.*  
*Publipostage.*
- janv. 2020 / déc. 2021**    **SECRÉTAIRE**  
École Sainte-Marie-Madeleine - 83140
- janv. 2020 /**                **SECRÉTAIRE**  
Maître GIROUSSE huissier de justice - 83136  
*Création de dossier.*  
*Retranscription écrite des constats.*  
*Préparations de dossier.*  
*Archivage.*
- janv. 2017 / déc. 2018**    LAVERIE Bulle de linge - 83170
- janv. 2012 / déc. 2016**    Super U - 83136
- janv. 2009 / déc. 2012**    **ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉE**  
*3 enfants de 3 mois à 3 ans*  
  
*1999 - 2010*  
*Congés parental.*
- janv. 1992 / déc. 1993**    SERVICES HOSPITALIER CHU - 45300 Pithiviers
- janv. 1989 / déc. 1999**    Epistroff  
RST - 88360 FABRIQUE DE PARSOLEIL.
- janv. 1987 / déc. 1991**    Restaurant Jeudy - 88200. La Perle des Vosges - 88400  
*Moderne hôtel - 88370.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- nov. 2021 / déc. 2021**    **ICDI ou PCIE**  
AECD. Brignoles
- nov. 2020 / mai 2021**    **Remise à niveau à visée professionnelle**
- oct. 2019 / févr. 2020**    **CAP PETITE ENFANCE** - CAP

/ juin 2012

EP1.; CAP/BEP Secrétariat - CAP

/

TITRE PROFESSIONNEL DE Secrétaire

## COMPETENCES

---

PACK OFFICE, WORD, EXCEL, POWER POINT, GMAIL, AGENDA

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français