



***** **

***** **

Porto-Vecchio (20137)

*****@***** **

Opératrice de saisie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2022 / oct. 2022** Boulangerie Pâtisserie Verta /Tomasini - SOTTA (Corse)
** Accueil clientèle, vente produits, conseils, entretien espace de vente.*
- janv. 2021 / déc. 2022** Centre de vaccination et dépistage Covid - LA CALI, Libourne (33)
** Accueil des patients, prise de rdv enregistrement sur plate forme Doctolib, orientation dans le centre avant vaccination ou dépistage.*
- janv. 2020 / janv. 2021** **Opératrice de saisie**
ADECCO, Libourne (33)
Diverses missions intérim
** Comptage piétons sur voies publiques de Libourne en vue d'aménagements routiers.*
** Mise en rayon sur site de retrait de marchandises Leclerc Libourne.*
** Opératrice de saisie Cetelem Bordeaux.*
- janv. 2018 / déc. 2019** PROJET ASSOCIATIF , Libourne (33)
** Création d'une association d'aide à la protection des chats avec l'appui de la SPA.*
- janv. 2005 / déc. 2017** **Agent de documentation transport maritime**
BALGUERIE, BRUGES (33)
** Organisation de transports par voies maritimes en international (logistique départ/arrivée).*
** Mise en place de l'acheminement en amont et aval route/rail.*
** Quelques mois en qualité de formant aux nouveaux entrants.*
- janv. 2003 / déc. 2004** **Aide**
ADHM 33, ST MEDARD EN JALLES (33)
** Courses, ménage, démarches administratives.*
- janv. 2000 / déc. 2002** **Agent de saisie puis manager**
KELLY SERVICES Intérim, BORDEAUX (33)
** Manager d'une équipe de 20 personnes pour reprise de comptes bancaires lors du rachat de PARIBAS. Gestion et répartition du travail. Vérification des saisies journalières. Aide à la réalisation des tâches.*
Plusieurs mois GROUPES CETELEM et COFINOGA en région bordelaise
** Agent de saisie ainsi que différents postes de manager pour formation intérimaires.*
- janv. 1994 / déc. 1999** **Secrétaire**
SIKA SA, LE HAILLAN (33)
** Traitement des commandes approvisionnements fournisseurs matériaux BTP et TP.*
** Gestion portefeuilles de commerciaux.*
- janv. 1985 / déc. 1993** **Secrétaire**
SERBER, ST MEDARD EN JALLES (33)
** Travaux de secrétariat dans une structure BTP de 15 ouvriers. Devis, facturation, gestion planning et volet social. Accueil physique et téléphonique.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BAC PRO Secrétariat - BAC**

/ **CAP - BEP Secrétaire dactylo correspondancière - CAP**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français