



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

Lestrem (62080 CEDEX)

\*\*\*\*\*

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

---

## Agent administratif, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- oct. 2021 / mars 2022**    **Agent administratif**  
C.A.R.S.A.T Villeneuve d'Ascq  
*Gestions des flux entrants, gestion d'un portefeuille, délivrance et relance de demandes de retraite, recevabilité de demandes*
- juin 2021 / oct. 2021**    **Conseillère de vente**  
Boulangerie MD Herlies  
*Vente, conseil clients, accueil clients, prise de commande, mise en rayon, tenue du rayon, gestion des stocks*
- déc. 2020 / juin 2021**    Groupe scolaire Marcel Lejosne Richebourg  
*Accompagnement des enfants, mise en place d'activités, aide aux enseignants*
- juin 2020 / sept. 2020**    **Vendeuse en fromagerie**  
Intermarché La Gorgue  
*Vente en fromagerie, conseil clients, tenue du rayon, gestion des stocks*
- sept. 2018 / juin 2021**    IUT, SCPA, Mairie, C.A.R.S.A.T Béthune, Nieppe, Mairie, C.A.R.S.A.T  
*Secrétariat, saisie de données, gestion du flux de courriers, organisation d'événements, gestion des dépenses et déplacements, tenue de dossiers fournisseurs/sous-traitants, archivage*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2017 / juin 2020**    Lycée Louis Léopold Boilly La Bassée
- /                                **BAC PRO GESTION-ADMINISTRATION** - BAC
- /                                **DIPLOME NATIONAL DU BREVET**

### COMPETENCES

---

base de données, Excel

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**  
**Espagnol**  
**Français**  
**Néerlandais**

### CENTRES D'INTERETS

---

associations, aide à la réalisation et mise en place d'événements dans la commune

