



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

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

Saugon (33920)

\*\*\*\*\*

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

## Agent d'accueil, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2022 / juil. 2022**      **Agent d'accueil**  
CNPE du Blayais  
> Saisie informatique, tenue du standard téléphonique  
> Accueil et gestion des accès
- janv. 2022 /**                      Shanti lac  
> Création du fichier clients et saisie fiches clients
- janv. 2020 /**                      **Assistant Administratif Téléoptalmo**  
> Mission ponctuelle, soutien à l'Office manager en poste à cette période : constituer les dossiers pour intégrer les centres de médecine de travail
- janv. 2018 / déc. 2019**      **Gouvernante**  
Shanti Lac  
> Check in, check out  
> Veiller au bien être des clients > Ménage des cabanes insolites
- janv. 2018 /**                      **Auto-entrepreneur**  
Shanti Lac  
> Contrats de partenariats événementiels avec BMW, la MNH, le CNPE du Blayais
- janv. 2015 / déc. 2016**      Ambulancière Ambulances Noël Montendre
- janv. 2012 / déc. 2014**      **Câbleuse aéronautique**  
société Latelec Liposthey  
> Monter des câbles aéronautique pour Airbus, Boeing suivant gamme constructeur
- janv. 2005 / déc. 2014**      **Assistante administrative**  
commerciale Audika Biscarrosse et Mimizan  
> Constituer les dossiers de crédit  
> Gérer les remboursements de mutuelle et sécurité sociale  
> Effectuer les petites réparations, nettoyage des prothèses
- SIVOM Parentis en born  
> Gérer la facturation des entreprises > Gérer les demandes/réclamations des particuliers
- > Constituer les dossiers des collaborateurs
- Ambulances Océane Biscarrosse
- Ambulances du bourg Parentis en Born  
> Elaboration et coordination des plannings des collaborateurs  
> Réalisation du suivi RH et recrutement  
> Suivi habilitations véhicules  
> Facturation caisses de sécurité sociale et mutuelles  
> Suivi comptable télétransmissions  
> Saisie des données et éléments de paie

**janv. 2004 / janv. 2005**    **Assistant d'Education**  
Lycée hôtelier Condorcet Arcachon

**janv. 1999 / janv. 2004**    **Documentaliste**  
Emploi Jeune Education Nationale Cité Scolaire Parentis en born  
> *Gérer les demandes/réclamations des professeurs et des parents*  
> *Traiter les dossiers d'inscriptions* > *Suivre les dossiers administratifs des professeurs*  
  
> *Accompagner les élèves en aide aux devoirs*  
> *Seconder la documentaliste*  
> *Animer le club informatique*

**janv. 1997 / janv. 1999**    **Secrétaire Comptable**  
Citroën Parentis en Born  
> *Réaliser un suivi comptable en lien avec le comptable*  
> *Calculer la TVA*

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**sept. 2018 / juin 2019**    **Formations dans le bien être**

**/ juin 2015**    **Assistante technique en audioprothèse Sup'Audio RNCP 4** - BAC+6 et plus

**sept. 2006 / juin 2007**    **Certificat de Capacité Ambulancier en alternance**  
ACPA Bordeaux

**/ juin 2001**    **Licence Sciences de l'Education** - BAC+3  
Université Bordeaux III en alternance

**/ juin 1994**    **Licence Information et Communication Sociale** - BAC+3  
Bordeaux III Université

**/ juin 1993**    **DUT Documentation d'entreprise** - BAC+2  
IUT Bordeaux 3

## **COMPETENCES**

---

audioprothèse Sup'Audio RNCP 4

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**