



*** ** *****

Le Mans (72000)

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

Agent conditionnement alimentaire, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2022 / juil. 2023

Agent conditionnement alimentaire

Réel- BonnetabLe

- * Développement de l'autonomie des personnes dans les actes du quotidien.
- * Échanges avec les salariés pour découvrir leur métier et comprendre le fonctionnement de l'entreprise.
- * Préparation des commandes, constitution de colis et de lots.
- * Approvisionnement, réassort des rayons et étiquetage des articles.

juil. 2010 / juil. 2016

Secrétaire administratif

Secteur direction de l'éducation - Algérie

- * Accueil physique des visiteurs et des clients, gestion des rendez-vous et actualisation du planning, mise en relation avec l'interlocuteur recherché.
- * Organisation des réunions mise en place de la salle et du matériel, préparation de l'ordre du jour, retranscription des échanges, envoi des comptes rendus.
- * Tâches administratives courantes gestion du standard téléphonique, traitement du courrier et des mails, reproduction et numérisation de documents.
- * Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services.
- * Rédaction des comptes rendus de réunions.
- * Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques.
- * Gestion du secrétariat courant de la direction.

DIPLOMES ET FORMATIONS

juil. 2010 / juil. 2012

Secrétaire administratif - BAC+2

Sentier de formation - Algérie

COMPETENCES

bases de données informatiques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français