



**** ** *****

* **** ** *****

Givors (69700)

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

AGENT ADMINISTRATIF, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

AGENT ADMINISTRATIF

PRESTINFO MAINTENANCE TERNAY

*Enregistrement des rapports d'interventions
des techniciens*

Traitement des mails et des appels

*Assistance aux clients, techniciens et
donneurs d'ordres*

janv. 2018 /

Animatrice

centre de loisir de condrieu

sept. 2017 / janv. 2022

ANIMATRICE RÉFÉRENTE PÉRISCOLAIRE

ECOLE PRIMAIRE DE TERNAY

*Gestion, accueil et animation d'un groupe
d'enfants*

Mise en oeuvre du projet pédagogique

Elaboration d'un programme créatif et sportif

janv. 2016 / déc. 2017

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Mairie de CONDRIEU

*Réalisation des tâches administratives :
classement et saisie de documents, suivi de
procédures (devis et dossiers d'inscriptions
scolaires, état civil (carte d'identité, registre des
mariages, panier repas, tickets loisirs)*

*Réalisation de tâches informatiques sur tableau
excel, logiciel word et Berger Levrault*

*Gestion des mails et du courrier postal
Organisation du planning du personnel
d'animation*

*Gestion des stocks du matériel scolaire
(inventaire, achat et contrôle)*

*Aide administrative aux petites tâches
quotidiennes (photocopies, reliure et
impression de documents...)*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Certificat de formation aux premiers secours PSC1

Neyret immobilier Communay

/

BAC Professionnel Gestion Administration - BAC

COMPETENCES

Pack Office, Outlook, Zulip, word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français