



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

Permis B

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

Draguignan (83001 CEDEX)

\*\*\*\*\*

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

## OBJECTIF Candidature spontanée, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2022 /** TOULOUSE
- sept. 2021 /** **Hôtesse**  
Macdonald's, DRAGUIGNAN  
*Hôtesse : encaissement et assemblage des commandes, accueil et orientation et gestion des clients, et préparation des frites, desserts et boissons.*
- sept. 2020 /** **Agent de service hospitalier**  
Association des paralysés de France, DRAGUIGNAN  
*des toilettes et salles de bain, Nettoyage des locaux sanitaires communs, ainsi que de la salle de repas, le bureau des cadres, les ascenseurs, et repassage.*
- août 2020 / sept. 2020** **Employé de ménage**  
Camping\*\*\* CARAVANING, FREJUS  
*Employé de ménage : nettoyage des mobile home en particulier la salle de bain et les toilettes, respect des mesures d'hygiène et nettoyage et désinfection du sol.*
- août 2020 /** **Employé libre service**  
Action, FREJUS  
*des caisses, rangement des rayons et gestion des clients.*
- juil. 2020 /** **Serveuse**  
CAPACABANA, MARTINIQUE  
*Serveuse : Service aux tables, Accueil des clients, gestion des places assises, gestion des flux téléphonique, dressage et redressage des tables, redressage des tables, gestion de litige concernant la clientèle, prise de commande, et gestion du temps d'attente de la clientèle.*
- mars 2020 /** **Secrétaire**  
CIINEA BESSILLON, DRAGUIGNAN  
*Secrétaire : gestion de la caisse, gestion du personnel et de la clientèle, gestion des flux de courrier, gestion des flux téléphonique, saisie de des dossiers médicaux des patients et, gestion des plannings entrée et sorti des patients*
- août 2019 /** **Militaire du rang**  
CANJUERS, MONTFERRAT
- juin 2019 /** **Engagé volontaire**  
LE SALON DE KARINE, DRAGUIGNAN  
*\* Juin 2019 : Acceptation à l'armée de terre en tant que engagé volontaire. Affectation au 3e régiment d'artillerie de marine*
- févr. 2019 / mars 2019** **Assistante administratif**

Pôle culturel et santé GRETA DU VAR, DRAGUIGNAN

*préparation de support pour une présentation, mise en page de document interne, gestion des flux de courrier, gestion des flux d'appel, gestion des flux de paiement, gestion des rapports auprès des collaborateurs, tenue et suivi des dossiers stagiaires, et saisie d'une enquête de satisfaction.*

**mai 2018 / juin 2018**

**Secrétaire médicale**

Cabinet pédiatre, DRAGUIGNAN

*paiements (entrée et sortie de l'entreprise), orientation et gestion des visiteurs, gestion des flux téléphoniques, et gestion des dossiers médicaux des patients.*

**nov. 2017 / déc. 2017**

CLINEA BESSILLON, DRAGUIGNAN

*Gestion administration : Saisie d'une enquête de satisfaction, transmission d'informations à destination du personnel, gestion des plannings des salariés, tenue et suivie des dossiers des salariés, participation au recrutement du personnel, gestion administrative des rémunérations et des budgets du personnel, orientation des visiteurs et des patients est mise en page de contact CDD.*

**janv. 2017 / févr. 2017**

Tonus Vitamine, DRAGUIGNAN

*Gestion - administration - accueil, comptabilité : Gestion des flux de courrier, gestion des flux d'appels téléphoniques, orientation et information des visiteurs, gestion des relations avec les fournisseurs, saisie de facture, gestion administrative des dossiers salariés, gestion et commande de fournitures bureautiques, mise en page d'information à transmettre au sein de l'entreprise, et gestion des comptes de l'entreprise.*

**déc. 2015 /**

**Assistante de la coiffeuse**

LE SALON DE KARINE, DRAGUIGNAN

*suivi des rendez-vous, réception des clients, s'occuper du bien-être de la clientèle, et faire les couleurs.*

RÉCOMPENSES ET RECONNAISSANCES ET COMPETENCES

---

## DIPLOMES ET FORMATIONS

**sept. 2016 / juin 2019**

**baccalauréat professionnel gestion administration - BAC**

**/ juin 2019**

**formation initiale des militaires du rang**

**/ juin 2018**

**BEP métiers des services administratifs - BEP**

**/ juin 2017**

**Diplôme de sauvegarde du patrimoine**

**/ juin 2016**

**Brevet des collèges**

---

## COMPETENCES

Internet, Word, Excel, PowerPoint, doctolib

---

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Espagnol</b>	Elémentaire
<b>Russe</b>	Bilingue
<b>Français</b>	

