



***** **

** ** ** *****

Le Havre (76050 CEDEX)

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

Secrétaire de direction, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2022 / juin 2023

Secrétaire de direction

Ecole Jaque Voyer, Saint- Laurent du Maroni

* *Planifier des fêtes d'école*

* *Participer à une réunion*

avr. 2019 /

Secrétaire de direction

Ensemble scolaire Cécile Cheviet, Saint-Laurent du Maroni

* *Réceptionner des appels téléphoniques*

* *Classer les dossiers des élèves*

* *Réaliser un tableau Excel (listes des élèves)*

janv. 2018 / juin 2019

Secrétaire médico-social

CHOG (Services des urgences), Saint-Laurent du Maroni

* *Envoyer des mails*

* *Classer les dossiers des patients dans l'ordre alphabétique*

* *Réceptionner des appels téléphoniques*

janv. 2013 / févr. 2014

Secrétaire médical

Cabinet Médical BANTU , Saint-Laurent du Maroni

* *Accueillir des patients*

* *Envoyer des mails*

* *Classer les comptes rendus*

nov. 2009 / déc. 2018

Secrétaire médical

Cabinet Médical BANTU, Saint- Laurent du Maroni

* *Prendre rendez- vous*

* *Réceptionner des appels téléphoniques*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

BAC PRO Gestion Administration - BAC

/ juin 2020

BEP MSA (Métier de service administratifs) - BEP

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

CENTRES D'INTERETS

Lecture, écouter de la musique et faire des recherches sur internet