



***** *****

Permis B

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

Grièges (01290)

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

EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE ET ACCUEIL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2019 / oct. 2019** **EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE ET ACCUEIL**
HELLO DEJ - BOURG-EN-BRESSE
** Gestion de différentes tâches administratives au sein d'une entreprise
d'entrainement pédagogique
qui commercialise des box déjeuners*
- nov. 2018 /** **LINGÈRE LINGÈRE**
LINGÈRE BLANCHISSERIE
- avr. 2016 / août 2017** **AUXILIAIRE DE VIE**
HOME LIBRE SERVICE - MÂCON
- mars 2011 / avr. 2016** **AUXILIAIRE DE VIE**
ADHAP / ADMVS - MÂCON
- juil. 2009 / juil. 2010** **RÉCEPTIONNISTE CHARGÉE D'ACCUEIL**
HÔTEL BALLADINS - VIRIAT
** Accueil physique et téléphonique
* Facturation et gestion de la caisse
* Préparation du petit-déjeuner*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- nov. 2020 / mars 2021** **ISIS COMPÉTENCES**
- mai 2019 / oct. 2019** **CCP obtenu : Assurer l'accueil d'une structure**
IFRA
- / avr. 2019** **FORMATION CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION TERRITORIALE**
CNFPT
- sept. 2012 / oct. 2014** **ADV (AUXILIAIRE DE VIE FAMILIALE)**
DISTANCE
- juin 2010 / déc. 2010** **ADVS (ASSISTANTE DE VIE SOCIALE) - BAC+5**
AFPA
- sept. 1985 / juin 1988** **BEP COMMUNICATION ADMINISTRATIVE ET SECRETARIAT - BEP**
LP JEAN JAURES
- sept. 1982 / juin 1985** **CAP EMPLOYEE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX -**
CAP
LP JEAN JAURES - GRENOBLE
- /** **FORMATION EMPLOYEE ADMINISTRATIVE ET D'ACCUEIL**

COMPETENCES

Pack Office, AVR, SEPT. 1985, JUIN 1988, SEPT. 1982, JUIN 1985

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Nature, Jardinage, Méditation