



***** **

* ***** **

Barrou (37350)

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

Organisée Appliquée, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|-------------------------|---|
| janv. 2023 / janv. 2023 | CONSEILLER CLIENT
Sitel (37) |
| janv. 2023 / janv. 2023 | CHARGE GESTION CLIENTS PRESTA
Sogarep (37) |
| janv. 2023 / janv. 2023 | ASSISTANT ADMINISTRATIF
I.T.P Emploi et Recrutement (37), Etablissements Thomas (41) |
| janv. 2021 / déc. 2022 | AGENT ADMINISTRATIF
Randstad, Docaposte (41) |
| janv. 2021 / janv. 2021 | AGENT D'ADMINISTRATIF
Cité administratif Conseil Départemental (41) |
| janv. 2020 / janv. 2021 | STAGE SECRÉTAIRE ASSISTANTE
Cité administratif Conseil Départemental Mdph (41) |
| janv. 2016 / janv. 2020 | CUISINIÈRE EN COLLECTIVITÉ
Sodexo (41) |
| janv. 2013 / déc. 2015 | AGENT DE SOINS et AIDE
DOMICILE Mgen de Gériatrie (83) |
| janv. 2011 / janv. 2013 | GENDARME ADJOINTE
Cercle mixte en cuisine de la gendarmerie (45) |
| janv. 2008 / janv. 2011 | APPRENTIE CUISINIÈRE
Hôtel 3*, restaurant Logis de France-3 cheminées, Auberge du Centre (41) |

DIPLOMES ET FORMATIONS

- | | |
|-------------|--|
| / juin 2021 | Formation du Titre professionnel de secrétaire Assistant, avec validation
Greta (41) |
| / juin 2014 | Formation CCP3 avec validation du Titre Professionnel ADVF Assister les personnes dans l'entretien du cadre de vie et la préparation des repas
Gréta Var Méditerranée (83) |
| / juin 2011 | CAP Cuisine - CAP
CFA (41) |
| / | Secrétaire Assistante |

COMPETENCES

Api, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français