



*** *****

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

Coulaines (72190)

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

Accueil physique et téléphonique, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2023 / oct. 2023 **Secrétaire administratif**
DEAL Kaweni
* *Prise en charge des formalités*
* *Sécurité routière*
* *Accueil*

mars 2023 / août 2023 **Secrétaire administratif**
MIDAS Kaweni
* *Gestion des commandes*
* *Accueil des clients*
* *Traitement des chèques*

janv. 2023 / févr. 2023 **Agente administratif**
CSSAM MAYOTTE
* *Actualiser une base de données*
* *Passer des commandes*
* *Traiter les courriers*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021 **Bac Pro Gestion administratif - BAC**

sept. 2019 / juin 2020 **Bac Pro Gestion administratif - BAC**

sept. 2018 / juin 2019 Lycée de Kaweni

/ **BEP Gestion administratif - BEP**

COMPETENCES

base de données, Traitement des données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français