



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

Agent administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2020 / déc. 2021** **Agent administratif**
CAPEB Gard
Accueil physique et téléphonique, standard, gestion du courrier
- janv. 2018 / déc. 2019** **Secrétaire administrative**
Association Samuel Vincent
caractère social
Traitement des dossiers de demande de placement d'enfant avec le logiciel Globule, accueil physique et téléphonique
- janv. 2018 /** **Secrétaire**
Bailleur sociaux Semiga
2018 ° 2 semaines ° Secrétaire en stage baccalauréat professionnel / Cabinet de kinésithérapeute
Encaissements des séances, suivi des dossiers patients, gestion du planning des rendez vous, standard.
- janv. 2018 /** **Agent d'accueil**
Bailleur sociaux Semiga
- janv. 2017 /** **Agent administrative**
Habitat du Gard
Vérification des dossier de logement, mise à jour de base de donnée, gestion du courrier.
- janv. 2017 /** **Secrétaire administrative**
Adice Interim
Accueil des clients, recherche de candidat, mise à jour base de donnée, gestion du flux des appels.
- janv. 2016 /** **Assistante de gestion**
Conseil Départemental du Gard
Mise à jour des tableaux financiers.
- janv. 2016 /** **Agent d'accueil**
Société A3 Imprimerie
Standard et prise en charge des clients, comptabilité, mise à jour du logiciel.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2023** **BTS Gestion de la PME en apprentissage - BAC+2**
IFC Alès
- sept. 2020 / juin 2021** **Assistant de dirigeant d'entreprise artisanal**
CMA de Nîmes
- sept. 2016 / juin 2018** **Baccalauréat Gestion administration - BAC**

/ juin 2016

BEP Gestion administration - BEP

Lycée privée de la CCI de Nîmes

/

**BTS Gestion de la PME, j'effectue mon alternance dans l'entreprise Sud
Formation Conseil** - BAC+4

COMPETENCES

EBP COMPTA, POWER POINT, INTRANET

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français