



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

Permis B

*** ** * *****

Challans (85300)

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

Assistante administrative et technique, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2018 / juin 2023

Assistante administrative et technique

Centre Technique Municipal et des Services Techniques de la Mairie de Vallet (44)

/

Assistante maternelle agréée

Centre Technique Municipal et des Services Techniques de la Mairie de Vallet (44)

** Etablissement des contrats de travail, des bulletins de salaire, et de la partie administrative liée à l'activité d'assistante maternelle,*

/

Assistante de direction

Union Agricole du Pays de Loire Thouarcé (49)

** Secrétariat : saisie de courrier, de compte rendu, conseil, assemblée générale, mailing,...*

** Organisation et préparation de réunions, de Conseil d'Administration, d'Assemblée Générale*

/

Secrétaire militaire

5ème Régiment du Génie Versailles (78) - Centre Mobilisateur n°35 Alençon (61)

** Secrétariat : saisie de courrier, gestion du personnel, établissement et paiement de la solde des appelés du contingent*

/

Agent administratif

Centre Hospitalier St-Nazaire (44)

** Constitution de fichiers informatiques, enregistrement des entrées et sorties des médicaments*

Facturière sur ordinateur (2 ans) Société PROMOCASH St Nazaire (44)

** Établissement de factures, encaissement de chèques et d'espèces, enregistrement du courrier*

COMPETENCES

Excel, Outlook, PowerPoint, Word, Pack Office, publipostage, SIG

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

bricolage, activité artistique de créations naturelles, cuisine traditionnelle française