



**** ** *****

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

Feytiat (87220)

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

Secrétaire d'accueil, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

Secrétaire d'accueil

AXIGEST

- Accueil et prise en charge des clients
- Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants
- Organisation et traitement des dossiers clients et documents administratifs
- Gestion des courriers électroniques

janv. 2019 /

Hôtesse de caisse

Association APF

- Accueil des clients
- Enregistrement et encaissement des dons
- Gestion de la caisse, comptage et vérification des fonds
- Promotion des campagnes de collecte de fonds et événements organisés par l'association

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2024

Licence Science Pour la Santé - BAC+3

Faculté de Médecine, Limoges

/ juin 2022

Baccalauréat général; Scientifique - BAC

Lycée Saint-Jean, Limoges

COMPETENCES

Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français