



Permis B

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

La Bassée (59480)

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

SECRÉTAIRE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2021 / déc. 2021

Collect Enviro (Saint Pol sur Ternoise)

- * *Etablir des rapports d'expertises pour des études de sol*
- * *Envoyer des mails (rapports, factures, devis,... en PDF)*
- * *Utilisation du logiciel "PDFSAM"*

sept. 2020 / févr. 2021

Agent d'accueil

Pôle Emploi (Saint Pol sur Ternoise)

- * *Accompagner les demandeurs d'emploi sur l'utilisation numérique (espace personnel)*
- * *Effectuer des relances téléphoniques*

sept. 2019 / févr. 2020

Préparatrice de commandes

ID Logistics (Brebrières)

- * *Prélèvement d'articles textiles dans des cartons*
- * *Palettisation (d'une hauteur d'1,80m maximum)*

août 2018 / août 2018

Secrétaire

EHPAD "les maisons bleues" (Haubourdin)

- * *Tenir à jour les dossiers des résidents*
- * *Réception du courrier / Rapprochement de factures*
- * *Réalisation d'outils de communication (affiches, ...)*

sept. 2014 / juil. 2017

Agent de Prévention et Médiation

CAP APM

- * *Technique de prévention et de gestion de conflits*
- * *Modalités d'accueil*
- * *CAP APM (Agent de Prévention et Médiation)*

/

Assistante administrative

Collect Enviro (Saint Pol sur Ternoise)

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / juil. 2019

Communication - Méthodologie - Types de publics - Gestion administratives et financières - RH - Prestations et services

/

BTS SP3S (Service et Prestation des Secteurs Sanitaire et Social) - BAC+2

/

BAC PRO SPVL - BAC

Services de Proximité et Vie Locale

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

