



02/07/1972 (51 ans)
Nationalité Française
Mariée
Permis A et B

* *****

Mont-de-Marsan (40000)

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

Chauffeuse/Livreuse - Hôtesse de Caisse

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2022 / mars 2023** **Chauffeuse / Livreuse**
ADREXO Mont de Marsan
*Dispatcher et Organiser une tournée de livraison
Scanner et ranger les colis par ordre de tournée
Effectuer une tournée
Entretien du véhicule*
- juil. 2020 / mars 2022** **Préparateur de Commande**
SCALAND Sca5 sec à Mont de Marsan
*Préparation AG1, AG3, Lait, Bazar
Montage palette, Filmage, Roulage
Déchargement et Chargement Camion
Dépotage
Animatrice*
- mars 2020 / mai 2020** **Préparateur de Commande**
SCALAND Sca2 sec à Mont de Marsan
*Montage palette, Filmage
Demande de Réappro, Inventaire*
- mai 2019 / sept. 2019** **Auxiliaire Ambulancière**
Ambulance Montoise
*Conduire une Ambulance et un ASSU
Installer les patients sur le brancard
Accompagner les patients jusqu'à leur Rendez-vous
Contrôler les constantes lors d'un appel SAMU*
- janv. 2017 / déc. 2019** **Chauffeur Taxi Social à Mont de Marsan**
Association Landes Partage (CDDI)
*Préparer le transport et l'accompagnement des personnes vers les différentes structures
Etablir et gérer le planning hebdomadaire
Elaborer et renseigner la fiche de transport
Entretien Véhicule et Matériel*
- janv. 2008 / déc. 2011** **Aide à Domicile**
des Particuliers à Briscous
*Entretenir les locaux, changer et refaire le lit
Effectuer les règles d'hygiène et de sécurité
Accompagner une personne non voyant en promenade*
- janv. 2006 / janv. 2008** **Secrétaire Bénévole**
Association U.N.C (Union Nationale des Combattants)
- janv. 1997 / déc. 1997** **Opératrice de Saisie**
S.A. PRODIS
*Informatiser tous les documents
Gérer les stocks
Effectuer un inventaire*

janv. 1994 / déc. 1996 **Secrétaire de Direction à Mont-de-Marsan**
C.E.S. Mission Locale
Planifier les Rendez-vous
Réaliser la gestion Administrative du courrier (Courrier, Mail, Téléphone)
Saisir les documents numériques

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ déc. 2021	Certification SST
/ juil. 2020	Titre Professionnel Préparateur de Commande
/ juin 2020	CACES Catégorie 1B
/ déc. 2018	Formation Auxiliaire Ambulancier Croix-Rouge à Pau
/ juin 1995	Formation BAC PRO Bureautique Option "A" Secrétariat - BAC
/ juin 1994	Certificat de Fin d'Etude Professionnelle Secondaire BAC PRO Bureautique "A" - BAC
/ juin 1992	B.E.P Communication Administrative et Secrétariat; C.A.P Employé des Services Administratifs et Commerciaux - CAP
/ juin 1990	C.A.P Employé de Bureau - CAP
/ juin 1989	Brevet des Collèges

COMPETENCES

Autonomie, persévérance, rigueur, précision
Être à l'écoute, sens de la communication, aisance relationnel
Travailler en équipe, capacité d'adaptation

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Travaux manuels, lecture, randonnée, vélo, photographie, Abre généalogique