



***** *****

*** ** * *****

Chinon (37500)

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

RECHERCHE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2019 / nov. 2019

Hotesse de caisse

SUPER U

*Encaissements des clients Gestion caisse
rapide Drive*

juil. 2017 / août 2019

Auxiliaire de vie et Agent

Château Le Prince Grenouille, CONFIEZ NOUS

*Aide au tâches ménagères et repas Aide aux
courses et gestion du courrier. Garde
d'enfant à domicile. Entretien des chambres
d'hôtes.*

sept. 2016 / déc. 2021

Assistante de direction

ECO, LADAPT, IME Enfance et Pluriel, Ecole Elementaire Voltaire

*Gestion, création et réalisation des circuits
scolaire. Saisie et mise en forme des
courriers internes et externes. Prospection
et propositions commerciales. Accueil
physique et téléphonique. Suivi des
dossiers/inscriptions des élèves, et
recrutement (DPAE, visites médicales)
Organisation des plannings*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

**Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Secrétariat
comptabilité Gestion et organisation, techniques commerciales,
comptabilité - BAC**

COMPETENCES

IME

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français