



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

Permis B

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

La Frénaye (76170)

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

Assistante administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|------------------------|--|
| déc. 2023 / janv. 2024 | Assistante administrative
Hesnault - Sandouville Logiciel DDS
<i>Saisie informatique</i>
<i>Scan de document</i> |
| janv. 2023 / oct. 2023 | Assistante administrative
Hôpital CHI-CVS - Lillebonne
<i>Saisie informatique</i>
<i>Saisie et synthèse des questionnaires de satisfaction</i>
<i>Saisie de courrier</i>
<i>Traitement mail</i>
<i>Logiciel ENNOV</i> |
| juil. 2021 / nov. 2022 | Préparatrice de sandwichs
Aux délice de Lillebonne - Lillebonne |
| juin 2020 / sept. 2020 | Assistante administrative
Normandy distribution - Sandouville
<i>Traitement mail</i>
<i>Gestion des souffrances</i>
<i>Logiciel AKANEA</i> |
| févr. 2020 / mars 2020 | Assistante administrative
Groupe Leader - Harfleur
<i>Suivi mutuelle et visite médicale</i>
<i>Création fiche du personnel</i>
<i>Scan de document</i>
<i>Logiciel MAPAYE</i> |
| févr. 2020 / | Assistante administrative
Sandouville
<i>Déclaration URSSAF</i>
<i>Archiver les contrats</i>
<i>Editer les contrats</i>
<i>Vérifier les documents administratifs obligatoire</i>
<i>Logiciel EVOLIA</i> |
| juin 2014 / juil. 2018 | Employée libre service
Intermarché |
| mars 2014 / mai 2014 | Employée libre service
La Halle |
| déc. 2013 / janv. 2014 | Employée libre service
Gifi |
| févr. 2012 / mai 2013 | Hôtesse de caisse
Carrefour |

mai 2009 / avr. 2010 **Téléconseillère**
SPB

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2011 **Formation confirmée bureautique : World Excel, Access, Power Point et Outlook**

/ juin 2009 **Titre Professionnel; Conseillère Service Client**
Distance SPB-AFPA Le Havre

/ juin 2008 **Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat - BAC**

COMPETENCES

Access, Excel, Outlook, Power Point

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français