



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

Chérencé-le-Héron (50800)

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

Agente administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / oct. 2022

Agente administrative

Service Prestations Avranches (50)

Traitement et suivi de dossier de l'allocataire - détermination des droits potentiels - Informer, conseiller et coopérer avec le réseau des partenaires impliqués dans la gestion des dossiers allocataires

mai 2021 / sept. 2021

Assistante Médico-Social

Coutances (50)

*Identification et qualification des demandes sociales -
Orientation vers les services ou organismes compétents
Prise de RDV - enregistrement Aides Financières et contrats CER*

mars 2021 / mai 2021

Agente d'accueil Centre Médico-Social

Granville (50)

Accueil et renseignement du public, tenue du standard téléphonique,

janv. 2000 / déc. 2019

Chargée de Missions Évènementielles

Parcs des Expositions

*- Organisation, Animation, et mise en place d'événements sportifs, culturels, Parcs des Expositions TNT Régie (61)
s salons professionnels, arbres de Noël, séminaires, team building... TNT Régie (61)
- Concepts déclinés autour de thématiques variées PAISNEL Prestations (50)
- Préparation, contrôle des normes et procédures de sécurité, gestion
; de plannings, suivi et encadrement « LOSIRSLAND » « PARC EN FOLIE »*

janv. 2000 / déc. 2004

Le Parc (50)

janv. 1988 / déc. 1999

Administratif - Commercial

36) (87) (23)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1988

Baccalauréat Technologique G3 (Commerce); Anglais / Bonnes notions - BAC

Lycée G. Sand La Châtre (36)

COMPETENCES

XP, Excel, Powerpoint, Windows, Word, Microsoft Office, Outlook, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Français

CENTRES D'INTERETS

