***** *********
Permis B

** * *** ***** *******
Le Petit-Quevilly (76140)
****
**********@*****.***

Assistant administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 / juin 2021
Assistant administratif
Espace Lanfry Batiment CFA
Gestion d'accueil physique et téléphonique, traitement des dossiers administratifs

juil. 2020 / juil. 2021
Garde de mon enfant à domicile
Père
07/2021 Garde de mon enfant à domicile pendant sa première année.

mars 2020 /
Restos du Coeur

janv. 2016 / janv. 2019
Agent administratif
CROUS NORMANDIE
Pendant mes études: Accueil et accompagnement des Etudiants Erasmus dans leur démarche auprès des institutions académique et association, accueil, recouvrement des loyers, gestion des dossiers administratif des étudiants et gestion des appels téléphonique.

janv. 2015 / déc. 2016
Organisateur de visites guidées
Secours Populaire
Visites guidée des élèves et étudiants internationaux : Opéra de Rouen, musées, pont du havre, monuments historique en Normandie.

déc. 2013 / sept. 2014
Gestionnaire comptable
Pharmacie La Paix
Gestion et paiement des factures, relance et recouvrement des impayés, gestion des chèques, gestion et inventaire du stocks, dépôt des fonds à la banque.

févr. 2011 / déc. 2011
Administrateur de biens immobilier
SOPRIM SARL
Pendant mes études: Organiser les visites, gestion des appels téléphonique encaisser les loyers et dépôt de fond à la banque, gestion des litiges entre locataire et voisinage, renouvellement du bail

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020
Licence, droit, économie, gestion, mention Administration Publique - BAC+3

/ juin 2016
CAP, BEP ou équivalents - Agent de prévention et de sécurité (CQP ASP) - CAP

/ juin 2013
CAP, BEP ou équivalents - CertiÕcat de langue anglaise - CAP

/ **juin 2013** **Licence droit** - BAC+3

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	