



Permis B

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

Appels entrants et sortants, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / sept. 2022** **Assistante de direction**
l'Entreprise Glaume - CDD - Sainte-Anne-Sur-Brivet
(Accueil physique de la clientèle, écoute, conseils, renseignements, prise de rendez-vous, gestion de l'agenda.
Gestion de tableurs Excel, envoi de courriers sous Word, gestion des courriers et traitement, mise à jour des documents. Gestion des envois de devis par mail, gestion de la facturation après fin des chantiers, relance facturation, traitement des réclamations, classement. Achat de véhicules, gestion des révisions, gestion des contrôles techniques, gestion des assurances. Gestion des salaires, éditions, envois, traitement de l'URSSAF avec le comptable, virement des salaires)
- juil. 2021 / août 2021** **Agent de soins en EHPAD**
Fay De Bretagne
(Gestion des besoins et soins à la personne, toilette, soins, entretien des chambres, (dés)habillage, prise des repas, animations, sorties culturelles ou plaisirs. Surveillance de nuit, hygiène et sécurité, écoute et bienveillance)
- janv. 2019 / déc. 2021** **Gymnaste confirmée**
EHPAD, école maternelle, domicile collectif
(Gestion de différents projets d'animations, suivi individuel) Encadrement baby-gym de 2014 à 2016
- sept. 2018 /** **Téléconseillère**
Phone Régie pour AFEDIM - Intérimaire - Orvault
(Standard téléphonique, gestion des mails, dispatch des appels et des mails, quittance de loyer, attestation de CAF, comptabilité, prise de RDV, gestion des états des lieux, gestion administrative, gestion des réclamations et des sinistres)
- /** **Animateur périscolaire**
CCD - Le Temple De Bretagne
(Emmener et ramener les enfants à pied au restaurant scolaire, gestion des repas, nettoyage du restaurant scolaire, entretien des salles de classe et des parties communes. Accueil des enfants de 3 à 11 ans au périscolaire matin et soir et mercredi après-midi ainsi que les vacances scolaires. Animations, prise des goûters, entretien de la salle, (dés)habillage, lecture, dessin, activités manuelles, jeux de société, activités créatives, sorties)
- /** **Agent de soins**
La Chataigneraie à Pontchâteau
(Faire des toilettes, des douches, des soins, aide au repas, aide au (dés)habillage, aide au coucher et lever, transmissions)
- /** **Préparatrice de commandes**

Leclerc drive - Intérimaire - Saint-Etienne-De-Montluc
(Préparer des commandes, s'occuper de la livraison, mettre en rayon)

/ **Assistante administrative en immobilier**
Groupe Logis neuf - Intérimaire - La Chapelle sur Erdre
(Prise d'appels téléphonique, envoi de mails, réponse aux attentes clientèle, utilisation de Word, Excel, prise de renseignements)

/ **Assistante commerciale**
BPA
(Prise et traitement des commandes sur deux sites Nantes et Orléans, rédaction des BL, appels entrants et sortants, clôture journalière, relation commerciale)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021 **Baccalauréat professionnel ASSP; Permis B (Accompagnements soins et services à la personne) - BAC**

/ juin 2020 **BEP professionnel ASSP - BEP**

COMPETENCES

gestion des révisions, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français