



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\* \*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*

Liverdun (54460)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## SECRÉTAIRE RH, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2019 / déc. 2020    **SECRÉTAIRE RH****  
ASSOCIATION ADESIR  
*les contrats ; Enregistrer les opérations comptables, le courrier, les réclamations ;  
Organiser  
le planning des employés ; Réceptionner le public ; Prendre les appels téléphoniques,  
les  
comprendre et les diriger vers la personne le mieux en charge.*
- janv. 2012 / déc. 2013    **ASSISTANT MANAGER****  
CONSERVATOIRE à RAYONNEMENT RÉGIONAL  
*Accueillir le public ; Gérer l'inscription des élèves ; Organiser le planning professeur ;  
Assister la directrice dans ces démarches administratives et comptables.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2012 / juin 2013    **BTS ASSISTANT MANAGER - BAC+2****  
CCIR
- sept. 2011 / juin 2012    **LICENCE DE DROIT - BAC+3****  
FACULTÉ DU MOUFIA
- sept. 2008 / juin 2011    **BAC PRO SECRETARIAT COMPTABILITE - BAC****  
LYCÉE ISNELLE AMELIN

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

sport, musique