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

* *** ********
Villabé (91100)
****
*********@*******.***

Agent Administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2022 / **août 2023** — **Secrétaire administratif**
Ministère de la Culture - DRAC Ile- de- France - Udap91 Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de l'Essonne - Evry
Enregistrement des demandes de travaux et permis de construire pour permettre leur instruction par les Architectes des Bâtiments de France dans les périmètres de Monuments
Historiques
Suivi des dossiers en lien avec les communes, les collectivités territoriales, DDT, CRMH
Accueil physique et renseignements téléphoniques pour les pétitionnaires et les porteurs de
projets

déc. 2007 / **août 2021** — **Administratif**
ISS Accueil et Services , Charlestown 91 Gif s/ Yvette
Prestataire administratif et accueil
Création de supports de formation en ligne
Création de tests de contrôle des connaissances et de questionnaires de satisfaction
Traitement et analyse des données pour la création de rapports individualisés

avr. 2000 / **déc. 2006** — **Technicien Hot Line Informatique**
Covicar 2 Carrefour 91 Evry

janv. 2000 / **mars 2000** — **Chauffeur-Livreur**
Chronopost 91 Massy

janv. 1999 / **déc. 1999** — **Technicien Informatique**
2IS 91 St Michel s/ Orge

janv. 1998 / **déc. 1998** — **Technicien de Maintenance Informatique**
DIF Services 91 Morangis

DIPLOMES ET FORMATIONS

juin 2022 / **juil. 2022** — **Dispositif PrépaCompétences Validation de projet professionnel**
AFPA Ris-Orangis

sept. 2021 / **déc. 2021** — **Activ'Projet Elaboration de projet professionnel**
Tingari Evry

sept. 1997 / **juin 1998** — **Technicien Maintenance Informatique**
INFOSUP Evry

/ **juin 1997** — **BAC STI F2 Electronique** - BAC
Lycée Corbeil-Essonnes

COMPETENCES

analyse des données, logiciels bureautiques, Adobe Flash, Maintenance Informatique, Pack Office, Scorm

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Camping, Cinéma