



\*\*\*\* \*

02/12/1996 (27 ans)

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

Ensuès-la-Redonne (13820)

\*\*\*\*\*

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

## Secrétaire administrative, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2021 / oct. 2021

#### Agent renfort production

CAF 13 (13014)

\* Appels sortants, traitement des dossiers sur logiciel interne, gestion des mails, classement

nov. 2020 / déc. 2020

#### Agent Administratif

Clinique Monticelli Vélodrome Imagerie (13008)

\* Gestion du standard téléphonique, gestion des rendez-vous, accueil des patients, télétransmission FSE, encaissement d'actes médicaux, gestion de la caisse, gestion des mails, gestion des plannings, classement, archivage

mai 2019 / nov. 2020

#### Agent Administratif

Hôpital Privé Résidence du Parc Imagerie (13010)

\* Gestion du standard téléphonique, gestion des rendez-vous, accueil des patients, télétransmission FSE, encaissement d'actes médicaux, gestion de la caisse, gestion des mails, gestion des plannings, classement, archivage

juil. 2018 / août 2018

#### Employé polyvalent

Boulangerie Paul Délibes (13008)

\* Encaissement d'une vente, entretien des locaux, mise en place des produits, service en salle

mars 2018 / avr. 2018

#### Agent Administratif

Clinique chirurgicale de Martigues (13500)

\* Gestion du standard téléphonique, accueil des patients, encaissement d'actes médicaux

févr. 2018 / févr. 2018

#### Hôtesse d'accueil évènementiel

ONET (13008)

\* Mission évènementiel congrès Parc Chanot : contrôle accès salle, distribution prospectus, remplissage des questionnaires de satisfaction

avr. 2017 / janv. 2018

#### Employé polyvalent

McDonald's Bonneveine (13008)

\* Encaissement d'une vente, entretien des locaux, mise en place des produits, confection des produits, service en salle, accueil des clients

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

#### Baccalauréat professionnel gestion administration - BAC

Lycée Charles Peguy (13006)

/ juin 2014

#### Certificat Voltaire certification d'orthographe

/ juin 2014

**Brevet d'études professionnelles gestion administration**

Lycée Charles Peguy (13006)

## **COMPETENCES**

---

Excel, PowerPoint, Word, Office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Italien**

**Français**