



* *****

Graulhet (81300)

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

EMPLOYÉE LIBRE-SERVICE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **EMPLOYÉE DE VIE SCOLAIRE / AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE**
Collège Proudhon - 25
Assister des élèves en situation de handicap : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité. Adapter le déroulement des apprentissages selon les difficultés des élèves . Réaliser les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des récréations. Surveiller le comportement des élèves et contrôler l'application du règlement intérieur, des consignes de sécurité, des règles de vie collective.
- / **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
Pôle Emploi - 81
Aider à distribuer les avis aux employés ainsi que le courrier à l'échelle du bureau. Orienter les demandeurs d'emploi, acheminer les livraisons et le courrier. Gérer les appels entrants et sortants . Gérer les fournitures de bureau, l'organisation et l'entretien, filtrer les CV.
- / **AGENT POLYVALENTE ADMINISTRATIF**
Association Léo Lagrange - 81
Mise en place d'une Unité administrative : création outils de gestion pour salariés Espaces verts, mise en place de procédures administratives et techniques liées à la gestion de l'encadrement, fiches techniques liées à l'utilisation des machines et autre matériel de production Espaces verts
- / **HÔTESSE DE CAISSE**
GRANDE DISTRIBUTION
Mise en rayon articles bazar, gestion du rayon livres, renseignements, conseils clientèle point accueil, vente téléphonie et multimédia.

Étiquetage, informations, encaissement, Mise en rayon articles textiles, pose antivols, conseils clientèle point accueil cabine essayage

COMMERCE

NÉGOCIATRICE EN IMMOBILIER - 1 AN

Avis Immobilier

Estimation bien, prospection, négociation, enquête terrain, vente.

ADMINISTRATION

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / avr. 2006 **Brevet des Collèges**

COLLÈGE ALOUETTE (33)

/ **DEUG Lettres Langues et Civilisations; Etrangères Espagnol** - BAC+2
Impasse Gabriel Fauré UNIVERSITÉ TOULOUSE LE; 81300 Graulhet MIRAIL
(31)

/ **BAC Littéraire** - BAC
LYCÉE ANTOINE BOURDELLE (82)

COMPETENCES

fiches techniques, Excel, Powerpoint, Word, Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français