



** **

Le Havre (76050 CEDEX)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE Titulaire d'un baccalauréat dans le domaine administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|--------------------------------|---|
| févr. 2017 / juil. 2022 | Agent de Service et d'Entretien
ASE
<i>Entretien quotidien de l'école.</i> |
| sept. 2012 / août 2014 | Auxiliaire de Vie Scolaire
Education Nationale
<i>Encadrer l'enfant handicapé au sein de l'établissement scolaire.</i> |
| juin 2010 / janv. 2011 | Secrétaire administrative
SSIAD (Services de Soins Infirmiers à Domicile)
<i>Accueil du public, standard, gestion et enregistrement du courrier, classement et saisie informatique.</i> |
| janv. 2004 / août 2004 | Agent administratif
ANPE (Agence Nationale Pour l'Emploi)
<i>Standard téléphonique (une dizaine de lignes), enregistrement, affranchissement, classement du courrier et saisie informatique du courrier.</i> |
| juin 1995 / juin 1996 | Secrétaire administrative
Centre Hospitalier du Havre
<i>Rédaction et frappe de courrier sur outil informatique, enregistrement du courrier, accueil physique et téléphonique.</i> |
| oct. 1989 / oct. 1991 | Employée en librairie et papeterie
Librairie GOUX
<i>Accueil et conseil de la clientèle, tenue de la caisse, réception et enregistrement des commandes de livres.</i> |
| avr. 1989 / oct. 1989 | Agent administratif
PRESCO Aciers Inoxydables
<i>Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, enregistrement du courrier et classement.</i> |
| mai 1988 / avr. 1989 | Agent administratif
Faculté des Affaires Internationales du Havre
<i>Accueil physique et téléphonique, frappe du courrier, gestion du courrier et classement.</i> |
| avr. 1987 / sept. 1987 | Agent administratif
Ligue Havraise
<i>Accueil physique et téléphonique, frappe du courrier, enregistrement du courrier et classement.</i> |
| juil. 1986 / déc. 1986 | Agent administratif
Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Havre
<i>Gestion des feuilles de sécurité sociale et classement.</i> |

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1986

BAC G1 Techniques administratives - BAC (général, technique ou professionnel) ou équivalent - BAC

COMPETENCES

tableur, informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français