



***** *****

11/03/1994 (30 ans)
Nationalité Française
Permis B

*** ** * ***** ** *****

Paimbœuf (44560)
***** _ *****
*****.*****@*****.***

Atouts Sens du travail en équipe Endurance Organisée Sérieuse Sociable Motivée, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2022 / mars 2023** **Caissière / Poissonnière**
Super U Paimboeuf
*Vider, écailler et vendre le poisson / conseiller les clients / entretenir les locaux / Réapprovisionner le Libre Service
Encaisser le client / Compter la caisse
Poissonnière*
- mai 2022 / juil. 2022** **Assistante administrative**
E.Leclerc Challans Challans, France
*Vider, écailler et vendre les poissons
Assistante administrative
De juillet 2021 à mars 2022 ICC tableaux Pont Saint-Martin, France
Répondre aux échanges téléphoniques et aux mails des clients /
Création de dossier et de devis / Gérer les achats / Classement de dossier / Comptabiliser les heures de chaque salarié*
- sept. 2020 / juin 2021** **Gestionnaire compte entreprise en assurances**
Malakoff Mederic Humanis Saint Herblain
Même missions effectuées
- sept. 2018 / juin 2019** **Gestionnaire compte entreprise en assurances**
Malakoff Mederic Humanis Saint-Herblain, France
Répondre aux échanges téléphoniques, aux mails des clients et comptables / Repérer les anomalies de déclaration via la brique DSN / Vérification régularisation des mutuelles entreprises / Saisir des déclarations / Effectuer des remboursements / Qualifier et réaffecter les mails
- févr. 2018 / juin 2018** **Assistante administrative**
SOLVAREA Saint-Herblain, France
Création dossier ASUS et dossier vert / Allocated (ranger les pièces par dossier) / Clôturer des dossiers / Déballer/ Réceptionner les produits
- juil. 2017 / août 2017** **Assistante technique et d'exploitation**
Boluda Saint-Nazaire, France
*Répondre aux candidatures / Comptabiliser les heures de chaque navire par jour
/ Retranscrire les heures des salariés sur logiciel ALICIA / Accueil téléphonique / Remplir le tableau des commandes / Faxer les commandes, les bons de livraison et les factures / Classer les commandes / Création de facture avec logiciel ORACLE
Aide au secrétariat
De mars 2017 à mai 2017 Association AGERA Nantes, France
Accueil physique et téléphonique / Numérisation de document / Rédaction de courrier / Déclaration 2035 / Rédaction de courrier comptable / Ouverture des dossiers*
- nov. 2016 /** **Assistante administrative**
Résidence les Eglantines Frossay, France
Accueil physique et téléphonique / Classification document /

- mai 2016 / juil. 2016** **Employée polyvalente en restauration rapide**
McDonald's Bouffay et Beaujoire Nantes, France
Préparation des commandes / Service à table / Utilisation du grill et de la friteuse / Gestion des stocks / Plonge
- déc. 2015 / févr. 2016** **Stage Technicienne CAF**
CAF de Loire- Atlantique Nantes, France
Enquêtes de satisfaction / Aider des allocataires dans leur démarches / Remplissage de dossiers de demandes d'allocations / Classement des dossiers et lettres / Accueil
- déc. 2010 / juin 2016** **Stage Assistante administrative**
MECS (Maison d'Enfant à Caractère Social) St Vincent de Paul Nantes, France
Rédaction de courrier / Accueil physique et téléphonique / Création plannings / Comptabilité
Stage Assistante en Secrétariat
Décembre 2010
Entreprise Protection Rénovation de l'Habitat Pont-Saint-Martin, France
Classer dossier manuellement et sur informatique

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2014 / mai 2016** Talensac Nantes, France
- sept. 2010 / juin 2014** **BREVET DES COLLEGES**
Lycée du Pays de Retz Pornic, France
- sept. 2005 / juin 2010** Collège Louise Michel Paimboeuf, France
- / **BACCALAUREAT STMG (Science Technologique du Management et de la Gestion) - BAC**
- / **BTS SP3S (Services et Prestations des secteurs Sanitaire et Sociale) - BAC+2**

COMPETENCES

ORACLE, Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

Animaux, Cuisine, Voyage, Sport, Céline, Goilard