



** **

Civray-de-Touraine (37150)

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

EMPLOYEE ADMINISTRATIVE ET D'ACCUEIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2014 / sept. 2019 Personnel d'Accueil et d'Intendance

Ensemble Scolaire Saint Joseph Chinon 37500

- * *Gestion standard /accueil téléphonique/accueil physique*
- * *Messagerie d'accueil et messagerie académique*
- * *Ouverture courrier, suivi, gestion et codification*
- * *Suivi secrétariat vie scolaire, gestion des absences , retards*
- * *Déclaration accidents scolaires et suivi dossiers*
- * *Gestion des réinscriptions , prise de rendez vous et suivi des dossiers*
- * *Envoi des dossiers scolaires*
- * *Commandes livres et fournitures de bureau*
- * *Suivi entretien et fournisseurs*

août 2012 / août 2014 Personnel de vie scolaire

Collège Saint Clotilde Amboise 37400

- * *Gestion vie scolaire, informations aux familles ,*
- * *Gestion des absences ,retards*
- * *Suivi administratif des circulaires et rangement des fiches*
- * *Surveillance des études ,du self*

sept. 2003 / nov. 2010 Artisan coiffeuse

Béa Coiffure Civray de Touraine 37150

- * *Création, Gestion et Organisation d'un commerce*
- * *Formation d'apprenties, transmission du savoir, suivi du progrès,*

sept. 1985 / sept. 2003 coiffeuse

COMPETENCES

Persévérante