



** **

Prayssac (46220)

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

Aide à Domicile, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mai 2019 / févr. 2021** **Aide à Domicile**
qu'Aide à Domicile de vie au sein de Lot à Domicile sur le secteur de Prayssac
- mars 2018 / févr. 2019** **qu'Assistante Administrative et Commerciale**
Château Eugénie, à ALBAS
accueil physique et téléphonique des clients, conseils, ventes, préparation des commandes diverses, devis, facturation, téléphonie, courriers, préparation des salons, mise à jour des fichiers clients, etc.) de mars 2018 au Février 2019.
- janv. 2018 / mars 2018** **qu'Assistante de Direction à la Direction des Investissements et de la Logistique auprès du Directeur Adjoint**
Centre Hospitalier de CAHORS
plannings, réunions, courriers, téléphonie, rédactions de courriers divers, synthèse de réunions, montage de dossiers, etc.) de janvier à mars 2018.
- avr. 2014 / févr. 2016** **qu'Employée Commerciale polyvalente**
CENTRAKOR - à PRAYSSAC
caisse, accueil physique et téléphonique, réception, gestion des commandes et inventaires...) d'avril 2014 à février 2016.
- avr. 2013 / avr. 2014** **qu'Employée polyvalente**
CARREFOUR Market - à PRAYSSAC
- janv. 2011 / déc. 2011** **Conseillère Commerciale**
l'AG2R La Mondiale
(prospections terrain et téléphonie, gestion d'un portefeuille de clients, ventes de produits financiers d'assurances, de prévoyances diverses, montage des dossiers administratifs et financiers, suivi des clients) à CALAIS du 01 Janvier 2011 au 31 Décembre 2011
- oct. 2006 / juin 2012** **Gérante**
« La Fée du Service » à CALAIS (62)
5 ans en tant que Gérante dans les Services à la Personne - « La Fée du Service » à CALAIS (62) (gestions administrative, commerciale et du personnel) d'octobre 2006 à juin 2012.
- mai 1994 / juin 1994** Agence EDF-GDF Côte d'Opale
- janv. 1994 / déc. 2000** **qu'Animatrice BAFA**
C.L.S.H (Centre de Loisirs Sans Hébergement) de MARCK (62)
- /** **qu'Assistante de direction**
l'AG2R La Mondiale
courriers, téléphonie, etc.). + Responsable de la création d'une base de données (sous logiciel ACCESS) pour la

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **juil. 1997** **Licence A.E.S (Administration Économique et Sociale) option Adm. Ent -**
BAC+3
l'Université Lamartine - Dunkerque
- / **juil. 1995** Lycée Sophie Berthelot - Calais
- / **juil. 1993** **Baccalauréat S.T.T - Techniques Administratives (Action et**
Communication Administrative) - BAC
Lycée Pierre de Coubertin de Calais
- / **A.F.P.S (Attestation de Formation aux Premiers Secours)**
- / **B.T.S Bureautique et Secrétariat (option Secrétaire de Direction) - BAC+2**
- / l'Université Lamartine de Dunkerque
- / **Maîtrise A.E.S (Administration Économique et Sociale) option Gestion**
Administrative - BAC+4

COMPETENCES

création d'une base de données, ACCESS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français