



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\*\*\* \* \* \* \* \*

Chemellier (49320)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## HOTËSSE D'ACCUEIL/STANDARDISTE IMMOBILIER, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**avr. 2023 / févr. 2024**    **HOTËSSE D'ACCUEIL/STANDARDISTE IMMOBILIER**  
Cabinet Pigé & Associés  
*\* Accueil et réception du public.  
\* Gestion du standard téléphonique, courrier, archivage et des mails.  
\* Tâches bureautiques diverses.  
\* Encodage des badges et émetteurs des résidences.  
\* Gestion des clés des résidences en syndic.  
\* Autres tâches liées au poste.*

**avr. 2022 / mars 2023**    **AGENT ADMINISTRATIF CONTRACTUEL**  
Cité Administrative d'Angers  
*Effectuer les laissez-passer des volailles pour la grippe aviaire.  
Indemniser les éleveurs suite à l'influenza aviaire.  
Rédiger des rapports d'instructions/inspections (saisie)  
Remplacement secrétariat ESPAAP*

**août 2021 / déc. 2021**    **ASSISTANTE DE DIRECTION**  
Sous-Préfecture de Saumur  
*Agencer l'agenda ainsi que les rendez-vous.  
Bureautique et saisie de documents divers.  
Autres tâches liées au poste.*

**juil. 2021 / août 2021**    **ADJOINTE ADMINISTRATIVE CONTRACTUELLE**  
Sous-Préfecture de Saumur  
*Accueil du point numérique du site.  
Accompagner et conseiller les usagers.  
Autres tâches liées au poste.*

**janv. 2021 / août 2021**    **SERVICE CIVIQUE** Sous-Préfecture de Saumur  
*Accueil du point numérique du site.  
Accompagner et conseiller les usagers.  
Autres tâches liées au poste.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/    **Alternance boulangerie**  
MAISON BECAM - Brissac Quincé 49

/    **1ère Métiers du Commerce et de la Vente (MCV)**  
CCI Pierre Cointreau - ANGERS 49

/    **2nd Générale**  
Lycée Saint Aubin la Salle - SAINT-BATHÉLÉMY-D'ANJOU 49

/    **Alternance élevage équestre**  
Vauchrétien 49

## **COMPETENCES**

---

Gestion des clés

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Bilingue

**Français**