



\*\*\*\*\*

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

Villeneuve-la-Garenne (92388 CEDEX)

\*\*\*\*\*

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

---

## Stage, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**févr. 2022 / mars 2022**    **Stage**

Maison de Chauffeur VTC à Gennevilliers

- \* Numériser des documents
- \* Remplir des questionnaires et des formulaires avec des clients
- \* Créer et mettre en forme une affiche sur Word « Attention à la Marche »
- \* Poster des lettres recommandées à la banque

**sept. 2021 / oct. 2021**    **Stage**

EHPD Famille Villa Concorde à Asnières sur Seine

- \* Consulter et traiter des e-mails
- \* Archiver, classer et trier des documents et des dossiers
- \* Réceptionner et dispatcher des courriers
- \* Gérer l'accueil physique et téléphonique

**janv. 2007 / déc. 2019**    **Agent de Service**

Clinique de Mont Valérien à Rueil-Malmaison

- \* Réaliser le nettoyage d'une vingtaine de bureaux et l'entretien des surfaces
- \* Servir les repas à une vingtaine de patients

**janv. 2005 / janv. 2007**    **Auxiliaire de Vie Scolaire**

École élémentaire Franc Moisin -Saint-Denis

- \* Accueillir les élèves et les surveiller
- \* Assurer le service en salle

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 2021 / juin 2022**    **Titre professionnel Employée Administrative et d'Accueil**

ESRP AUXILIA Nanterre

**sept. 1990 / juin 1991**    **Formation « Commercial »**

Complexe scolaire Nyota au Congo

### COMPETENCES

---

types de documents, EXCEL, POWERPOINT, WORD, Outlook, publipostage

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

Voyages, cuisine, musique