



\*\*\*\*\*

Nationalité française

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

Cannes (06150)

\*\*\*\*\*

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

---

## EMPLOYEE ADMINISTRATIVE, POLYVALENTE RESPONSABLE, SOURIANTE, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- mars 2022 / avr. 2022**    **Auxiliaire de Bureau**  
Trésor Public du Centre Hospitalier de Nice  
*Edition des duplicatas des avis de sommes à payer des consultations des patients, enregistrement des bordereaux récapitulatifs des règlements des mutuelles des patients, enregistrement des encaissements des acomptes des patients, classement et archivage.*
- août 2007 / déc. 2007**    **Secrétaire**  
Cabinet Frédéric Moiroud d'Annemasse  
*Accueil, réception, téléphone, prise de rendez-vous, saisie de courriers, de contrats clients, de notes paysagères, vérification de notes d'honoraires, classement, archivage.*
- mai 1996 / juin 1997**    **SECRÉTAIRE**  
L'AUBERGE DE JEUNESSE D'AIX-LES-BAINS (SAVOIE)  
*TÉLÉPHONE, PRISE DE RENDEZ-VOUS, SAISIE DE COURRIERS, FRAPPE DE DEVIS DE SÉJOURS SKIS, FACTURATION, TRAVAIL SUR MAILLING, CLASSEMENT, ARCHIVAGE, RECHERCHE DOCUMENTAIRE CONCERNANT LES DIFFÉRENTES STATIONS DE SKI.*
- mars 1994 / mars 1995**    **Secrétaire**  
Lycée Professionnel Hôtelier DE Bonneville (Haute-Savoie)  
*SAISIE D'ENTRÉES ET DE SORTIES DE STOCKS DE MARCHANDISES, MISE À JOUR DES PRIX HORS TAXES DES PRODUITS (SERVICE ECONOMAT). ACCUEIL, TÉLÉPHONE, REMISE EN ÉTAT DES LIVRES, SAISIE DE L'EMPRUNT ET DU RETOUR DES LIVRES, MISE EN PAGE DE LA MAQUETTE DE PRÉSENTATION DU LYCÉE, SAISIE DES MENUS DES REPAS PROPOSÉS AU RESTAURANT DU LYCÉE, RECHERCHE DOCUMENTAIRE CONCERNANT LES PRODUITS ALIMENTAIRES POUR LA CONSTITUTION DE DOSSIERS DESTINÉS AUX TRAVAUX DES ÉLÈVES (BIBLIOTHÈQUE).*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- oct. 1995 / avr. 1996**    **Formation Secrétaire polyvalente**  
Chambre de Commerce et d'Industrie d'Aix-les-Bains
- oct. 1991 / juin 1992**    **Deug Histoire niveau 1ère année - BAC+1**  
Université de Chambéry (Savoie)
- sept. 1989 / juil. 1990**    **Diplôme G1 (Spécialisation Techniques administratives) - BAC**  
Lycée René Dayve de Passy (Haute-Savoie)

### COMPETENCES

---

Word, Excel, Publisher

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Académique
<b>Français</b>	Courant

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Nature, jardinage, lecture, cinéma, natation, vélo, randonnée, voyage.