



Permis B

* *****

Nieulle-sur-Seudre (17600)

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

Secrétaire, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2018 / déc. 2020** **Agent de bascule | Assistante administra4ve**
Granulats Vicat | Nice - 06
- janv. 2017 / janv. 2018** INTERIM JOB | Cagnes-Sur-Mer et Nice - 06
- janv. 1993 / janv. 2017** **Agent d'accueil Conservatoire Maison des Arts**
Mairie | Garges-lès-Gonesse - 95
- Assistante de direc=on (Affaires juridiques, Ressources humaines, Systèmes d'informa=on, Centre Technique Municipal)
- Responsable du Pôle Administra=f
- Agent administra=f Centre Technique Municipale
- Secrétaire de mairie
- janv. 1989 / déc. 1991** **Secrétaire**
SVA
- janv. 1987 / janv. 1989** **Agent d'accueil**
Récep4onniste et Caisse
- janv. 1983 / déc. 1985** **Opératrice de saisie**
3 Suisses|Paris 8ème
- janv. 1982 / janv. 1983** **Secrétaire Sténo**
Cabinet juridique Delagarde|Paris 8ème

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2002** **Forma4on; S'ini7er aux marchés Forma4ons CNFPT; Développer ses compétences de ges7onnaire - Management et ges7on des conflits - Suivi de chan7ers - Ec**
- / juin 1982** **BEP|CAP Secrétariat Sténo-dactylo-correspondancière - CAP**
Lycée Professionnel - Arnouville (95)
- / juin 1980** **Brevet des collèges**
Collège Anatole France - Sarcelles (95)

COMPETENCES

Word | Excel, Word, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

