



**Réf : 2018-0081**

**Chargée d'accueil  
Agent administratif**

1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
35310 xxxxxxxxxxxxxxx  
Tèl. 0X.XX.XX.XX.XX  
Port. : 06.XX.XX.XX.XX  
Mail : [xxxxxxl@wanadoo.fr](mailto:xxxxxxl@wanadoo.fr)

52 ans  
Permis de conduire  
R.Q.T.H.

## CENTRES D'INTERETS

Membre du conseil d'administration  
Aquagym, assistante maternelle)

Club de randonnée

Loisirs créatifs

Activités manuelles

**Dynamique, autonome, toujours prête à me former  
pour progresser et avancer avec votre entreprise**

## COMPETENCES

- ✓ Maîtrise de l'accueil (physique et téléphonique) + 20 ans
- ✓ Secrétariat

## SAVOIRS FAIRE

Adaptabilité, sociable  
Rigoureuse, ponctuelle,  
Discrète

## EMPLOIS

### ADMINISTRATIF

(Secrétariat : saisie courrier, compte-rendu - suivi des dossiers clients, fournisseurs - saisie comptable - prises de rendez-vous - gestion des agendas - archivages)

Gestionnaire de scolarité - CNED (2015)

Secrétaire - Entreprise du bâtiment (2007/2014)

Secrétaire - O.R.L. (2005)

Centre d'accueil demandeurs d'asile et réfugiés politique (1994/2001)

Agent administratif -C.P.A.M. (1991/1993)

Secrétaire - Centre d'accueil pour drogués (1990)

Agent Administratif - C.R.A.M. (1988/1989)

Secrétaire -Hôpital (1987/1988)

Agent Administratif Centre d'accueil pour myopathes (1987)

### ACCUEIL

Chargée d'accueil - La Poste (en alternance 2016/2017)

Gestionnaire de scolarité - CNED (2015-2017)

Téléprospectrice - K MULTI SYSTEM (2014)

Assistante maternelle (2005/2014)

Agent d'accueil - Urgences Hôpital (2004/2005)

Centre d'accueil demandeurs d'asile et réfugiés politique (1994/2001)

A.S.H. - Maison de retraite (1986/1987)

Animatrice - Centre de loisirs pour enfants (1986)

## FORMATIONS

2017: *BAC PRO ARCU* (Accueil Relation Client et Usager)

2013/2015 *G.E.A.B.* (Gestion d'Entreprise Artisanale du Bâtiment)

1986: BAC F8 secrétaire médico-sociale