

REF 2016-0102



47 ANS RQTH
MÉZIERES SUR COUESNON
PERMIS B + VEHICULE

MON PROJET PROFESSIONNEL

Mettre à profit mon enthousiasme
& mes compétences dans des
activités d'assistantat et d'accueil
diversifiées

POUR MIEUX ME CONNAITRE

-Référente CCAS (Centre
Communal d'Actions Sociales) de
ma commune.

-Implication associative (Comité
des fêtes) : organisation et
promotion d'événements.

MES COMPETENCES

- AISANCE EN OUTILS BUREAUTIQUES (**WORD, EXCEL, POXERPOINT, SEGILOG, BERGER LEVRAULT, OPEN ADS, PSI**)
- Organisation de réunion, de séminaires
- Compréhension et analyse des besoins, mise en œuvre de solutions simples et pragmatique
- Qualités relationnelles : accueil physique et téléphonique
- Discrétion, écoute et pédagogie

EXPERIENCES DEPUIS DÉCEMBRE 2017

- Assistante à la population pendant 4 mois à la Mairie de St M'Hervé
- Agent d'accueil pendant 3 mois à l'Ehpad de St Domineuc (facturation de la structure, enregistrement des dossiers d'admission, suivi des formations)
- Assistante à la population sur trois communes différentes pendant les fêtes de fin d'année 2017 (Parcé, St Sauveur des Landes, St Hilaire des Landes)
- Stagiaire pendant deux mois dans la commune de St Didier en alternance avec la formation Prémicol au CDG 35, sur un poste d'assistante à la population (Etat-Civil, Urbanisme, Comptabilité, Accueil physique et téléphonique, Création d'un livret d'accueil sue Indesign)
- Assistante de formation chez Orange (Organisation des sessions de formations)

PARCOURS DE FORMATION

- Octobre- Décembre 2017 : formation Prémicol (préparation aux missions des collectivités) au CDG35.
- Septembre 2017 : Titre de secrétaire assistante- Niveau 4
- Février 2016 : Remise à niveau en bureautique (AFPA)
- 2000-2001 : Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture
- 1994 : BEP vente
- 1989 : BEP sanitaire et social