Née en 1980
91220 Bretigny Sur Orge
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2010261034

Employée administrative et d'accueil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 : Titre professionnel à VSF Formation sur Thiais
Titre professionnel d'employée administrative et d'accueil

2015 : certificat à La Croix Rouge Française sur Saint Cheron
Obtention du certificat des premiers secours PSC1

2005 : Formation à AFPA sur Ris-orangis
Obtention de l'attestation d'auxiliaire de vie

1998 : Bac, Congo
Bac Général

Expériences professionnelles

2019 - 2019 :
Employée administrative et d'accueil - Stage de 4 semaines chez Ehpad Cml sur Juvisy-sur-orge
- Réaliser les travaux administratifs courant d'une structure :
o Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement H9IJI de texte ;
o Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur ;
o Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information ;
o Trier et traiter les e-mails et le courrier ;
o Classer et archiver les informations et les documents ;

- Assurer l'accueil d'une structure :
o Accueillir et orienter les visiteurs et collaborateurs ;
o Traiter les appels téléphoniques

2019 - 2019 :
;Employée administrative et d'accueil - Stage de 2 semaines chez Ime Jean Paul sur Évry

2016 - 2018 :
Aide soignante chez Ephad Et Associations Divers, Répondre Aux Infos Internes Et Externes
- Lever, aide à la toilette, aide au repas et au coucher, respect de règles d'hygiène ;
- Accompagnement dans la vie quotidienne ;
- Transmission d'informations à l'équipe soignante

2015 - 2016 :
Agent d'accueil chez Société Chanex Service sur Athi Mons
- Orienter les personnes vers les services demandés ;

- Répondre aux appels, accueil, physique et téléphonique ;
- Réception des colis, et enregistrement de colis

2005 - 2015 :
Auxiliaire de vie chez Ehpad Et Associations Divers
- Veilleuse de nuit, aide à la prise de médicaments, tâches ménagères ;
- Change de protection, transmission à l'équipe soignante du jour

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

o Accueillir et orienter les visiteurs et collaborateurs ;
o Traiter les appels téléphoniques

Centres d'intérêts

Lecture et natation