Melanie M. - Née en 1986
27220 Saint-andré-de-l'eure
13 ans d'expérience
Réf : 2211091930

Secrétaire administratif et régulatrice

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2022 : Diplôme
Formation tuteur (recrutement salariés, stagiaires ...)

2020 : Diplôme
Formation régulateur

2006 : Bac +2 à Lycée Claude de France Romorantin-Lanthenay
Niveau BTS assistante de gestion
Maitrise des logiciels de traitement de texte, tableur ...
Maitrise du standard téléphonique, prise de rendez-vous ainsi que la réception clientèle ou fournisseur

2004 : Bac à Lycée Claude de France Romorantin-Lanthenay
Baccalauréat ACA (Action et Communication Administratives)

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Responsabilités de tuteur recruteur

2020 - 2022 :
Poste de secrétariat administratif et régulatrice chez Ambulances Métivier
répartition des transports aux différents chauffeurs, standard téléphonique, prise de rendez-vous, réception des clients ...

2006 - 2020 :
Chauffeur ambulancière chez Ambulances Métivier

2006 - 2006 :
Serveuse en chèque emploi service

08/2005 - 2005 :
ASHQ 2ème catégorie chez Hôpital Local sur Valençay

07/2005 - 2005 :
Employée qualifiée chez Edf sur Valençay

02/2003 - 2003 :
Caissière chez Boeuf Limousin sur Ivry Sur Seine

2003 - 2004 :

Préparatrice de commandes chez Roche sur Neuilly Sur Seine

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Caissière/Secrétaire administratif et régulatrice

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport
Lecture