

**59139 Wattignies**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250609103906**

## Employée administrative et d'accueil

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2021** : à ADAPECO  
Formation EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE ET D'ACCUEIL

**12/2019** : Bac +3 à Université Lille 3  
Licence en Musicologie

**07/2014** : Bac +2 à Notre Dame D'ANNAY  
Préparation au BTS (Comptabilité et Gestion)

**06/2012** : Bac à Notre Dame D'ANNAY  
Baccalauréat STG (Comptabilité et Gestion)

### Expériences professionnelles

---

**04/2022 - 12/2024 :**  
Agent d'Accueil chez Ghicl  
Responsable du back office (facturation), entrée administrative en consultation et hospitalisation, gestion de mails, prise en charge de mutuelles, encaissement de tickets repas et de consultations.

**11/2021 - 03/2022 :**  
Assistante de Direction chez Affaires Juridiques De La Commande Publique sur Tourcoing  
Gestion administrative, gestion RH, documents sinistrés suite aux catastrophes naturelles, planification des rendez-vous via la messagerie Outlook.

**02/2021 - 02/2021 :**  
Aide Archiviste en Ophtalmologie chez Huriez

**01/2021 - 01/2021 :**  
Aide Archiviste au service Obstétrique chez Jeanne De Flandres

**07/2015 - 07/2015 :**  
Archiviste en Cardiologie chez Chr Lille sur Lille

**08/2014 - 08/2014 :**  
Archiviste chez Trésorerie Municipale De Lille sur Lille

**12/2013 - 12/2013 :**  
Hôtesse de caisse chez Brico Dépôt  
Retour de marchandises.

**06/2013 - 06/2013 :**

Secrétaire Administrative chez Hydra Ls sur Tourcoing

Relances impayées destinées dans le service de recouvrement.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Piano, Percussion, Saxophone, Harmonie, Jazz