

03240 Saint Sornin
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2507081828

Adjointe administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

01/2024 :

Certification RNCP, Niveau 4

01/2017 : CAP

CAP Petite enfance

01/1985 :

Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

07/2024 - 07/2025 :

Adjointe administrative chez Centre De Ressources Territorial Coeur Du Bourbonnais sur Moulins (03)

Gestion des boites mails, calendriers et réservations de salles, organisation des plannings des équipes, gestion des dossiers Bénéficiaires, assistance aux tâches du secrétariat de direction.

07/2024 - 07/2025 :

Coordnatrice Culture et Santé chez Centre Hospitalier F. Mercier sur Tronget (03)

Gestion des programmations, réunions, rencontres, accueil téléphonique des artistes et intervenants culturels, rédaction des contrats pour les artistes.

04/2024 - 05/2024 :

Secrétaire Médico-sociale (Stagiaire) chez Marpa " Le Beau Chêne " sur Noyant D'allier

Assistance aux tâches administratives et médico-sociales.

01/2024 - 02/2024 :

Secrétaire Médicale (Stagiaire) chez Ch Moulins-yzeure sur Moulins

Assistance aux tâches administratives médicales.

05/2022 - 05/2023 :

Gestionnaire de rayon

04/1990 - 04/2022 :

Employée polyvalente sur Lyon (69)

Centres d'intérêts
