Secrétaire polyvalente accueil gestion administrative

Né(e) en 1968 · 89440 Coutarnoux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2610052308

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2025
Certificat du regard CIL A CIL
12/2025
Certificat de réussite chablon experte
12/2025
Certificat de réussite prothésie ongulaire pro
12/2020 — Pole des Solidarités Départementales
Attestation d'agrément d'assistante familiale (3 accueils)
12/2018 — Bac +3 — Cité des Solidarités Départementales
Diplôme d'Etat Assistante Familiale (DEAF)
12/2009 — C.C.I de l'Yonne
Attestation de formation de téléconseiller
12/2003 — C.C.I de l'Yonne
Certificat Secrétaire Médico Sociale
12/2003 — Fédération ADMR
Attestation de formation aux premiers secours
12/1986 — Maison de retraite (Noyers sur Serein)
Attestation d'expérience professionnelle
12/1984 — Lycée Gambetta
Certificat d'éducation professionnelle Blanchisserie et habillement

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour — Auto entrepreneur libéral – Courtière en assurances santé et animalerie / Courtier automobile
Conseil, vente et gestion de contrats d’assurances santé, automobile et animalières.
01/2023 - 12/2024 — Assistante familiale
Accompagnement, écoute et prise en charge des personnes au sein de l’association.
01/2020 - à ce jour — Maire
Gestion administrative et financière d’une commune de 143 habitants, accueil et relation avec les administrés, suivi des dossiers, animation de la vie locale, représentation de la commune auprès des institutions et partenaires.
01/2012 - 12/2015 — Responsable de caisse
Accueil clientèle, encaissements, organisation et gestion quotidienne de l’activité.
01/2009 - 12/2011 — Téléconseillère
Accueil téléphonique, écoute des demandes, information et accompagnement des clients.
01/2004 - 12/2008 — Auxiliaire de vie
Accompagnement et aide au quotidien des résidents.
01/2003 - 12/2004 — Aide soignante

Soins d’hygiène et de confort, aide et accompagnement des personnes à domicile.
01/1998 - 12/1998 — Employée polyvalente (accueil + entretien)
Accueil des clients et entretien des locaux.
01/1998 - 12/1998 — Serveuse (extra)
Service lors d'événements et réceptions.
01/1990 - 12/1998 — Vendeuse en boutique
Gestion administrative, accueil clientèle, vente et mise en rayon, suivi de dossiers.
Prothésiste ongulaire
Réalisations de soins et de pose d’ongles.
Coach de vie et sophrologue
Accompagnement des particuliers et des entreprises en matière de bien être et de développement personnel.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Relationnel et écoute, Conseil et accompagnement, Gestion de contrats, Organisation et autonomie, Dynamique et observatrice, Discrétion et respect de la confidentialité, Accueil physique et téléphonique, Gestion administrative, Gestion de caisse, Téléconseillère, Aide soignante, Prothésiste ongulaire

Permis

Permis B

Loisirs

Culture et formation (par correspondance), Lecture, Marche, Cinéma, Coaching de vie, Sophrologie, Massage, Mise en beauté / maquillage, Musique, Restructuration des sourcils, Massage facial, Manucure et prothésie ongulaire

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.