



**** *

Permis B

** **

La Voulte-sur-Rhône (07800)

****.*****@*****.***

Employé administratif et d'accueil, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /	Employé Administratif la préfecture de Valence
janv. 2021 /	Employé Administratif et d'Accueil EHPAD Les amandines à Lyon
janv. 2020 /	Employé administratif Hôtel de ville à Privas
janv. 2019 /	Employé administratif Conseil départemental de l'Ardèche
janv. 2018 /	Agent administratif In Extenso à Privas
janv. 2017 /	Informaticien stagiaire Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Privas
janv. 2016 /	Informaticien stagiaire Hôtel de ville à Privas
janv. 2015 /	Informaticien stagiaire Conseil départemental de la Drôme
janv. 2014 /	Agent de voirie Mairie de Portes-lès-Valence

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022	Service civique
/ juin 2021	Titre Employé Administratif et d'Accueil (EAA) LADAPT RHONE Formation qualifiante niveau 3
/ juin 2018	Niveau - BTS Services Informatiques des Organisations - BAC+2
/ juin 2014	BAC Sciences Technologiques du Management de la Gestion - BAC

COMPETENCES

- Constituer des dossiers administratifs
- Réaliser des opérations de suivi des paiements
- Rédiger des écrits professionnels aux normes AFNOR
- Actualiser les données des programmations des activités culturelles

- Classer et archiver des documents
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Accompagner et informer les usagers
- Gestion de la boîte mail de l'accueil
- Assurer la gestion des colis pour l'ensemble du site
- Accueil physique, orienter, renseigner les visiteurs

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

Théâtre, lecture