



** ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *

Mérignac (33688 CEDEX)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Compétences, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2020 / oct. 2020** **Employée Administrative**
L'Association Dépistages Des Cancers, Centre Régional de Coordination
Nouvelle Aquitaine
lecture pour les radiologues, Liaisons avec les professionnels de santé, Gestion des appels téléphoniques et des mails.
- févr. 2019 / sept. 2019** **Assistante Administrative**
Chambre des Notaires de la Gironde
Gestion des appels téléphoniques et des mails, Accueil du public, Gestion des Réclamations contre les Notaires (Réception des plaintes, entretiens avec les syndics des notaires et rédaction des réponses aux plaignants), Appels aux Cotisations des Notaires.
- juin 2018 / août 2018** **Assistante Administrative**
l'APEL de Gironde
Gestion des appels téléphoniques et des mails, Accueil du public, Gestion du budget.
- sept. 2015 / juin 2016** **Assistante Administrative**
Rectorat de Bordeaux (GIP-FCIP)
(Remboursements des frais de déplacements des AVS et Gestion des appels d'offres).
- sept. 2014 /** **Agente d'Accueil**
l'Association Départementale pour l'Emploi et la Formation en Agriculture
du public, Organisation des plannings des conseillers emploi, Gestion des appels téléphoniques et des mails).
- juin 2008 / mai 2010** **Secrétaire de Direction**
l'IFR 66
(Réceptions des appels téléphoniques et des mails, Bilan comptable, Gestion du planning des conférenciers, Organisation des journées IFR pour cent cinquante invités (repas, location de salles, organisation du séjour des conférenciers venant de l'étranger.
- août 2007 / oct. 2007** **CursusOpératrice de Saisie à la Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt de Poitiers**
(Chargée de négocier avec les agriculteurs sur des conflits de territoires avant saisie sur informatique de leurs dossiers 2005-2006 : Formation en Webdesign à AMTV à Bordeaux (BAC +3) PAC).
- janv. 2003 / déc. 2005** **1ère année de DEUG LEA**
Campus de Bissy à Mérignac
(Accueil des demandeurs d'emploi, Mise en forme de leurs CV et mise à jour des offres d'emploi).
- janv. 1998 / déc. 2000** **Bac professionnel Secrétariat-Comptabilité**
Lycée Saint-Pierre Lébisey à Caen

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Création et Communication Publicitaire - BAC+2
Campus de Bissy, Mérignac

COMPETENCES

Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, CIEL Compta, Webdesign, BAC +3, BAC+2

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

Japonais