

## AGENT ADMINISTRATIF

### COMPETENCES

- Accueil
- Gestion des appels téléphoniques (entrants et sortants)
- Gestion des plannings et prise de rendez-vous
- Classement et archivage des dossiers
- Rédaction des courriers et mails
- Suivi des dossiers et relances

### PARCOURS PROFESSIONNEL

2015	Stage de secrétariat, INFORMIA, La penne sur Huveaune
2009/2012	Téléconseillère, PHONEMARKETING, Marseille
2008/2009	Agent de conditionnement, SCOTTS France SAS, Bourth
2007/2008	Agent de production, IMV Technologie, L'Aigle
2005/2007	Agent de production, PROMENS, L'Aigle
2005	Manutentionnaire, LA NOMEL, La Ferté Fresnel
2004	Agent de service, ONET Service, Evreux
	Agent de conditionnement, BOHIN France, L'Aigle
2003	coiffeuse, TCHIP coiffure, L'Aigle

### FORMATIONS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

2018	Formation perfectionnement bureautique / pack office, AECD Marseille
2004	Formation mobilisation sur projet, CRFA UFCV, L'Aigle
2002	CAP Coiffure, ISFAP, Avignon
2001	Formation APO, GRETA, Istres

Centres d'intérêt : lecture (romans), sports (gym, fitness, natation)

Mes atouts : Autonome et organisée, bonne capacité d'adaptation, dynamique et réactive.

**DISPONIBLE IMMEDIATEMENT**