

Coordonnées

Compétences

- Professionnalisme
- Rigoureuse
- Motivée
- Bon relationnel
- Autonome
- Maîtrise bureautique
- Dynamique
- Ponctuelle

Je recherche un poste d'Agent Administratif dans lequel mes connaissances des logiciels Word et Excel pourront améliorer la productivité et la rentabilité de l'entreprise.

Expérience

GRETA ● **Assistante Administrative**
Marseille
Janvier-2017
Février-2017
Saisie de divers courrier.
Classement et archivage de dossiers stagiaires.
Accueil physique et téléphonique des visiteurs.
Création des feuilles de présences hebdomadaires des stagiaires.

GRETA ● **Assistante Administrative**
Marseille
Avril-2017
Avril-2017
Montage de dossier rémunération stagiaires.
Mis à jour des tableaux de bord.
Mise à jour des tableaux de présence des stagiaires.
Accueil physique et téléphonique des visiteurs.
Saisie de divers courriers.

hypermarché Champion ● **Employée libre service, Hôtesse de caisse**
Ferney Voltaire (01)
Septembre-2001
Mars-2003
Mise en rayon de produit alimentaire.
Commande de produit et mise à jour des stocks.
Encaissement des produits.
comptage de caisse.

Mutuelle des Services Publics et de Santé ● **Assistante Administrative**
Marseille
Janvier-1998
Février-1998
Accueil physique et téléphonique des visiteurs.
Photocopie de document.
saisie de courriers.

Formation

CPE ● **Titre Professionnel Employée Administrative et d'Accueil**
Marseille 15
2017

GRETA ● Remise à niveau Français, Mathématique et Informatique
Marseille 15
2015

Lycée Professionnel St Louis ● **BEP communication Administrative et Secretariat**
Marseille 15
1997