



\*\*\*\* \*

\*\* \*\* \*

Authon (41310)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*\*

---

## ASSISTANTE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2012 /**                      **Adjoint administratif**  
Mairie de VIERZON  
*Service Réavie (service de l'eau)*  
2012- à ce jour :  
\* *Accueil physique et téléphonique des usagers, des entreprises et de tout public*  
\* *Prise de rendez-vous et gestion de l'agenda du directeur*  
\* *Gestion du fichier abonnés, contrôle et mise à jour*  
\* *Application du logiciel métier : Oméga*  
\* *Traitement des ordres d'intervention (suivi informatique)*  
\* *Assistance administrative courante (saisie du courrier, suivi des impayés ...)*
- janv. 2011 /**                      **Agent du patrimoine**  
Médiathèque de SAINT MEDARD EN JALLES (33)  
\* *Accueil du public (enfants, adultes ....)*
- janv. 2007 / janv. 2011**      **Adjoint technique polyvalent**  
EHPAD de SAINT MEDARD EN JALLES (33)
- janv. 2003 / déc. 2006**      Maison de retraite A.Croizat à VIERZON

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 1994**                      **BEP sanitaire et social - BEP**

### COMPETENCES

---

Word, Excel

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

Danse contemporaine, fitness, sorties familiales en forêt, Polyvalence et adaptabilité, travail en équipe