



17/02/1991 (33 ans)
Nationalité Française
Permis B

* *****
Autruy-sur-Juine (45480)

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

Assistante administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juil. 2023 / août 2022** **Assistante administrative**
Refood Etampes
Traitement des déchets dans les établissements publics gestion des transports
- janv. 2023 / févr. 2023** **Conditionneur et assistante administrative**
Mutual Logistics Poupry
Saisie de commandes clients- conditionnement de marchandises verification des commandes
- nov. 2022 / déc. 2022** **Conditionneur**
Colis Privé Artenay
Trier des colis sur plateforme
- sept. 2022 / sept. 2022** **Assistante administrative**
Pom alliance Le Puiset
Retranscription des analyses de pommes de terre sur un logiciel. Gestion des dossiers sur différentes parcelles de la région 28
- nov. 2021 / juin 2022** **Secrétaire facturation**
Ambulances st gilles
Prise de rdv patients hopitaux ou milieu medical -domicile
- sept. 2021 / oct. 2021** **Archiviste**
Hopital pithiviers
Commandes de dossiers par les secretaires des differents services, livraison de dossiers. Gestion des dossiers patients, archivage de resultats a ranger dans les dossiers, enregistrement de nouveaux dossiers
- janv. 2021 / août 2021** **Secrétaire médicale**
Hopital de pithiviers
Travail dans un ehpad. Gestion des dossiers de residents, archivage de resultats d'analyses de bilans des residents, rdv familles, rdv patients avec medecins, prise de rdv, gestion mailing et telephone.
- nov. 2020 / déc. 2020** **Secrétaire médicale**
Hopital d'orleans
Informations covid des patients
- août 2020 / sept. 2020** **Adjoint administratif**
Pom alliance
Retrancription des resultats d'analyses pommes de terre - trier les parcelles
- févr. 2020 / juin 2020** **employé de caisse polyvalente**
DELBARD Dadonville
gestion de la caisse, accueil du public, étiquetage, mise en rayon
- oct. 2019 / nov. 2019** **Agent commerciale**
Leclerc drive

- août 2019 / sept. 2019** **Assistante administrative**
Pom'alliance
Analyse des pommes de terre sur un logiciel
Classer les analyses par parcelles et par producteurs
- mai 2018 / juin 2018** **Assistante administrative**
Monsanto sur Toury
Remise à jour de documents administratifs sur la sécurité de l'entreprise afin de participer à un audit
- déc. 2015 / nov. 2017** **Assistante administrative**
l'Unité de Recherche Clinique (URC) Hôpital Fernand Widal - Paris
Constituer des dossiers et archivages : consentements des patients, protocoles, Suivi des études sur un logiciel mis en ligne par les médecins et attachés de recherches cliniques
conception de documents règlementaires indispensables pour mener à bien plusieurs documents sur la recherche clinique.
- oct. 2014 / déc. 2015** **Assistante Administrative**
Carfuel (Groupe Carrefour), à Evry
vérification des commandes, saisie des prix des carburants.
- sept. 2012 / juil. 2014** **Assistant de manager**
Fun Radio
formation BTS Assistant de Manager pendant 2 ans

Juillet 2014 gestion des cadeaux après passage à l'antenne, envois des courriers aux auditeurs, liste de suivi des appels téléphoniques et mailing, gestion des stocks en relation avec l'entrepôt. lien avec une agence de voyages pour l'organisation de différents évènements.
- déc. 2011 / juil. 2012** **Secrétaire médicale**
Centre d'Investigations Cliniques - Hôpital Saint Louis, Paris
Juillet 2012 Gestion des documents par rapport aux différentes études scientifiques, monitoring, puis documents à fournir sur différents hôpitaux.
- nov. 2010 / déc. 2010** **secrétaire**
Communauté d'Agglomération du Val d'Orge, à Villemoisson sur Orge (91)
Décembre 2010
stage
Organisation d'un forum pour l'emploi : contact avec les sociétés, relance par téléphone, envoi devis.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2012 / juin 2014** **BTS Assistant de Manager; Brevet technicien supérieur en contrat de professionnalisation non obtenu, niveau BTS - BAC+2**
COGEFI FORMATION, Paris (75)
- / juin 2011** **Baccalauréat Professionnel; Baccalauréat professionnel secrétariat - BAC**
Lycée Paul Belmondo, Arpajon (91)

COMPETENCES

Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet, SAGE comptabilité, Microsoft Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Espagnol Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

musique : pratique d'un instrument de musique pendant 10 ans environ,
intérêt pour l'art contemporain (peintures sculptures)