



Permis B

* **

Montélimar (26200)

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

agent de planification, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juin 2023 / sept. 2023** **agent de planification**
ENEDIS
- janv. 2022 / avr. 2023** **SECRETAIRE STANDARDISTE**
Agence Immobiliere DELTA
bureautique administratif et accueil client .
- avr. 2010 / oct. 2019** **Agent Technique**
DROME OUTILLAGE
Suivi factures clients. Réception livraisons. Contrat salariés. Déclarations d'embauches. Préparation commandes et bon de livraisons. C.C.P.U. Réalisation dossier de conformité. Relevé PV dimensionnel. Dossier déclaration de conformité. Livraisons chez les clients. Réalisation dossiers constructeurs. Virements internationaux. Facturations clients chaque Őn de mois.
- janv. 2007 /** **ADJOINT ADMINISTRATIF**
- Conseil départemental de 12/2009 l'Ardèche

Montage et suivi des dossiers : Allocation compensatrice pour Tierce Personnes. (A.C.T.P) Montage et suivi des dossiers : Prestation de compensation du handicap. (P.C.H) Montage et suivi des dossiers aide ménagères aux personnes âgées. (P.A) et personnes handicapées (P.H). J'ai travaillé dans le service d' Aide Sociale à l'enfance.
- janv. 2004 / déc. 2006** **Secrtaire**
- Communauté Des Communes 12/2006 Rhône Helvie. (C.C.R.H)

Gestion des ordures ménagères, des contrats liés au tri et au traitement des déchets. Suivi des caractérisations. Accueil téléphonique et physique des personnes extérieures. Transmissions des messages. Réception et envoi du courrier. Organisation des repas de Őn d'années.
- mars 2000 / nov. 2003** **Agent Administratif**
Agence Immobilière Lauzier

Gestion des copropriétés. Suivi des dossiers et contacts relationnel clientèles. Accueil au guichet des locataires et propriétaires. Envoi des factures d'eau, électricité à chaque locataire et propriétaire.

oct. 1996 / sept. 1999

Secrétaire informatique

Centre Hospitalier

Montage des dossiers au bureau des entrées et réalisation sorties des patients. Dans le services des Urgences j'effectuée le montage des dossiers d'entrée des patients. Classement, Standard.

/

VENDEUSE

COMMERCE DE PROXIMITE

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1985

3ème achevée - 1ère année de CAP / BEP - CAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

Courant

CENTRES D'INTERETS

lecture, cinéma