

**Emilie P.** - Née le 05/06/1998  
**41000 Blois**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 2003131305**

## Assistant de manager

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2018** : Bac +2 à Lycée La Providence  
BTS Assistant de manager

**2016** : Bac Pro à Lycée La Providence  
Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion, option Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

---

**07/2018 - 2019** :  
Gestionnaire de Santé chez Médéric Huma sur Malakoff  
Saisie de prise en charge hospitalière  
- Saisie de factures clientes et hospitalières  
- Gestion des mails agents  
- Gestion du courrier

**06/2018 - 2018** :  
Gestionnaire de bureau chez Docapost  
- Saisie de réclamations clients

**11/2017 - 2017** :  
Stage de 6 semaines chez Château De Chambord  
- Accueil des visiteurs  
- Gestion d'un évènement  
- Prospection

**2017 - 2017** :  
Stage de 6 semaines chez Humanis  
- Gestion de tableau des taches et du planning  
- Gestion de réunion  
- Gestion de déplacement des salarries

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)