

**Sandra A.** - Née en 1991  
**21800 Sennecey Les Dijon**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2009221400**

## Agent administratif

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2016** : Formation à IFOCOP sur Rungis  
Formation à la Certification secrétaire-assistante

**2013** : BEP  
BEP Métiers de la Comptabilité/Certification RNCP Secrétaire-assistante

**2013** : Bac à Lycée Les Arcades sur Dijon  
Baccalauréat ST2S - Sciences et Technologies de la Santé et du Social

### Expériences professionnelles

---

**07/2020 - 08/2020** :  
Animatrice chez Mairie De Chenôve sur Chenôve  
Préparation et mise en place d'activités pour un centre de loisirs, accueil des parents ...

**02/2020 - 03/2020** :  
Agent administratif chez Doras sur Chenôve  
Accueil physique et téléphonique, préparation de camions pour livraison, renseignements clients, ventes, encaissements, traitement accusé réception et bon de livraison

**09/2019 - 10/2019** :  
Monitrice - éducatrice (stage) chez Maison D'enfants sur Saint Seine L'abbaye  
Levés et couchés des enfants, propositions d'activités, jeux, gestion des conflits entre enfants, participation à la vie quotidienne ...

**10/2014 - 04/2019** :  
Agent administratif chez Cridf Fscf sur Le Kremlin-bicêtre  
Accueil physique et téléphonique, inscriptions aux différentes formations, déclaration sur les différents sites, organisations déplacements, recrutement formateurs et stagiaires, devis, animation de plusieurs activités ...

**08/2014 - 10/2014** :  
Chargée de gestion documentaire chez Dekra sur Le Plessis Robinson

**05/2014** :  
Assistante administrative (stage) chez Association Asf sur Orly  
Accueil physique et téléphonique, rédaction, mise sous pli et affranchissement du courrier, tri et distribution du courrier ...

**01/2014 :**

Secrétaire médicale (stage) chez Cabinet De Radiologie sur Joinville Le Pont

Accueil physique et téléphonique, frappe de comptes rendus, encaissement, prise de rendez-vous ...

**09/2013 - 10/2013 :**

Hôtesse de caisse chez But sur Rosny Sous Bois

Accueil, renseignements, financement, classement, encaissement ...

**12/2011 - 08/2013 :**

Hôtesse de caisse chez Carrefour Market sur Chevigny-saint-sauveur

Encaissement, inventaire, mise en rayons ...

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique, préparation de camions pour livraison, renseignements clients, ventes, encaissements, traitement accusé réception et bon de livraison, frappe de comptes rendus, encaissement, prise de rendez-vous, financement, classement, encaissement

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Natation, boxe, voyage, cinéma, bricolage, jardinage, cuisine ...