

**Sandra T.** - Née en 1967  
**78310 Maurepas**  
**33 ans d'expérience**  
**Réf : 2010300834**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2010** : Formation à Mr Bortoloni sur Bourgogne  
Education canine

**1996** : Formation à AFPA sur Maurepas  
Modules Excel et Access

**1986** : Cours à Educatel sur Paris  
Cours du soir en électronique

**1985** : Bac à Lycée Marie Curie sur Versailles  
Baccalauréat G3

### Expériences professionnelles

---

**04/2019 à ce jour :**

Responsable d'hébergement chez Ehpad Korian sur Maurepas  
Poste à mi-temps le matin  
Mise en place et contrôle des normes dues à la COVID  
Gestion du linge des résidents et de l'ehpad  
Relations avec les prestataires  
Réaménagement commercial des chambres vacantes

**04/2016 à ce jour :**

Secrétaire chez Ehpad Korian sur Maurepas  
Poste à mi-temps l'après midi  
Mise en place et contrôle des normes dues à la COVID  
Gestion de l'administratif des résidents et de l'ehpad  
Relations avec les familles  
Prospection commerciale des éventuels résidents

**2016 - 2016 :**

Accueil des bénéficiaires à la Croix Rouge chez Antenne De Trappes sur Trappes

**2015 - 2015 :**

Monitrice d'éducation canine chez Club Du Mesnil St Denis

**2014 - 2014 :**

Professeur d'alphabétisation chez Mairie De Montigny sur Montigny

**2013 - 2013 :**

Visite avec ma chienne golden chez Maison De Retraite De Maurepas sur Maurepas

**2010 - 2016 :**

Auto-entrepreneuse chez Recretoutou sur Elancourt/maurepas

Garde de chiens chez moi

Balade de chiens en forêt et en ville

Visite d'animaux à leur domicile

**1998 - 2010 :**

Statisticienne à la direction commerciale chez Fujifilm sur Bois D'arcy

**1996 - 1998 :**

Intérimaire sur base de données chez Adecco sur Montigny Le Btx

**1985 - 1996 :**

Technicienne en électronique chez Seal Industrie sur Coignières

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gestion administratif/Prospection commerciale