

Marie STACHOWIAK

Agente administrative

Consciencieuse

Sérieuse

A l'écoute

Organisée

Calme

COMPETENCES

- Gestion du courrier
- Accueil téléphonique et physique
- Gestion des dossiers administratifs : Scanner, Archiver
- Bureautique : Word, Excel, Powerpoint, Publisher
- Rédaction documents administratifs : Diaporama, Compte-Rendu de réunion

COORDONNÉES

13 Domaine d'Athéas

62223 Athies

06 71 18 34 29

stachowiakmarie62@gmail.com

ÉTUDES ET DIPLÔMES

Avril 2021	Pack Bureautique AFPA ARRAS
Octobre 2020	Formation P.S.C.1
2019-2020	Mention Complémentaire «Assistant Conseil Vente à Distance»
2018-2019	Bac professionnel Gestion Administration
2017-2018	BEP Métiers des Services Administratifs

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Janvier 2021	Agente administrative, Secours Populaire Arras et Esat de la Vie Active à Saint-Laurent-Blangy
Septembre 2020 /mars 2021	Agente administrative, Foyer APEI Dainville
Janvier à mars 2020	Agente Administrative, Mairie, Ecole Paul Langevin et Base Nautique de St-Laurent-Blangy
Mars 2019	Manutentionnaire, ESAT Dainville
Mars 2019	Agente Administrative, Mairie d'Athies
Septembre 2018	Agente Administrative, IEM du Vent de Bise Liévin

CENTRES D'INTERET

Natation

Voyage

Mode