Anna BEAUGÉ
3 rue de Vern
35200 RENNES
06 78 89 05 70
beaugeanna2@gmail.com
32 ans - Permis B et véhicule



SECRÉTAIRE ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

COMPÉTENCES CLÉS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Traiter le courrier et les mails
- Gérer et traiter des données et informations
- Assurer le suivi, le classement et l'archivage des dossiers
- Prise de rendez-vous, gestion des agendas
- Produire des documents professionnels courants : convocation, compte rendu, dépliant…
- Gérer un comptoir boutique : accueil, encaissement…
- Maitrise de logiciels professionnels : Pack Office, Calystène, Futura, Surgica, Doctolib.

Qualités :

- Aisance avec les outils informatiques
- Aptitude à exercer des missions variées
- Adaptabilité
- Sens relationnel et bonne écoute.

Langues : Anglais courant, allemand.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juin – Décembre 2019	**Secrétaire assistante médico-sociale** Service de cardiologie, Polyclinique Saint-Laurent, RENNES
Mars – Avril 2019	**Secrétaire assistante médico-sociale** Centre Rey-Leroux, établissement médico-social pour enfants et adolescents handicapés et polyhandicapés, LA BOUEXIERE
Sept. 2016 - Juin 2018	**Cours à domicile - Aide à domicile** EFOR, PACÉ
Août 2014 - Août 2015	**Aide à domicile** All4home, RENNES
Avril 2013 - Avril 2014	**Chargée de projet - Animatrice du patrimoine** Écomusée de Saint-Degan, BREC'H
Mars - Oct. 2012	Ouvrière restauration du patrimoine à la chaux, stucs et décors Entreprise GOLCBERG, CERS
2008 - 2011	Aide à domicile - Garde d'enfants Kangourous Kids, Family Sphère, RENNES
Étés 2009, 2010, 2011	Ouvrière agricole, Saisonnière, GERS
Étés 2007, 2006, 2005	Femme de chambre, Saisonnière, QUIBERON

FORMATIONS

2018	**Formation Secrétaire Assistante Médico-Sociale**, Centre de formation IBEP, RENNES
2012	Licence pro conservation et restauration du patrimoine bâti, ARLES
2009	**Licence Histoire**, RENNES II
2006	**Licence 1 Biologie**, UBS, VANNES
2005	**Bac S**, spécialité biologie, VANNES