Jeanne HIRTZIG

En reconversion professionnelle

2 rue de la Rochelle
Résidence Azur – BAT E
54250 Champigneulles

0679280151

Jeanne.hirtzig@hotmail.fr

OBJECTIF

Titulaire d'une licence en Sciences de l'éducation et riche de plusieurs expériences professionnelles dans des terrains variés.
Je souhaite désormais mettre en application les différentes compétences obtenues au sein d'un métier qui fait sens pour moi et mes valeurs.

FORMATION

Licence en sciences de l'éducation
2018
Campus Sciences Humaines et Sociales à Nancy

Deug en sociologie
2017
Campus Sciences Humaines et Sociales à Nancy

Baccalauréat Littéraire
2014
Lycée Saint Sigisbert à Nancy

COMPETENCES

Gestion de l'organisation et des responsabilités
Capacité d'adaptation
Disponible et à l'écoute
Polyvalente
Travail en équipe

EXPÉRIENCE

Du 15 novembre 2021 au 7 mars 2023
Assistante administrative • Accueillir, orienter, renseigner les clients, demandeurs d'emplois et intérimaires. Pré sélection des candidats. Elaboration des devis. Rédaction des contrats. Saisie des relevés d'heures. Réception des commandes clients • Partego FR Serivces à Frouard

Du 20 septembre 2021 au 8 octobre 2021
Assistante d'agence • Accueillir, orienter, renseigner les clients et intérimaires. Recrutement pour les clients. Saisie des relevés d'heures des intérimaires. Réception des commandes clients • Sup Intérim Champigneulles

Du 9 mars 2021 au 18 septembre 2021
Conseillère clientèle aux particuliers • Accueillir, orienter, renseigner les clients. Prise de rendez-vous. Encaissement des chèques. Distribution des courriers, suivi des mails. Ouverture de compte courant et livrets d'épargne • Société Générale à Nancy

Du 21 septembre 2020 au 1er mars 2021
Chargée de clientèle • Accueil du client et prospect. Accompagnement et réponses aux besoins. Effectuer des virements, des retraits/des dépôts d'espèces. Retraits et dépôts de courriers/colis. Vente de téléphonie • La Banque Postale à Vandoeuvre-lès-Nancy

Du 1er septembre 2019 au 3 juillet 2020
Assistante d'éducation • Organisation de la vie quotidienne des élèves ainsi que de leur surveillance pendant les pauses méridiennes et les heures de permanences. Gestion, rédaction et distribution de courriers et de mails. Gestion des appels téléphoniques • Collège Saint Exupéry à Saint Nicolas de Port

Du 2 mai 2019 au 2 aout 2019
Animatrice • Encadrement d'un public de 3 à 12 ans pendant les pauses méridiennes et les vacances scolaires. Transmission des informations au sein de l'équipe et avec les parents • FJEP de Champigneulles

Du 18 février 2019 au 2 avril 2019
Assistante Petite Enfance • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne. Transmission d'informations au sein de l'équipe et des différents professionnels • Association Clair Logis à Ludres

Du 3 janvier 2019 au 3 février 2019
Chargée d'accueil • Accueillir, orienter, renseigner les clients. Prise de rendez-vous. Encaissement des chèques. Réapprovisionnement des distributeurs. Distribution des courriers, suivi des mails • Crédit Mutuel à Thaon-les-Vosges

Du 11 septembre 2017 au 23 novembre 2018
Assistante d'éducation • Encadrement et aide aux devoirs d'un groupe de 15 à 20 enfants de CE2 et CM1. Transmission des informations au sein de l'équipe et avec les parents • Etablissement Scolaire Notre Dame à Nancy