CAROLE PETITDEMANGE

Assistante administrative et polyvalente



PROFIL

Née le 10/12/1970

Adresse

20 Rue Jean Ferrat
Résidence La Roselière
54510 Tomblaine

Téléphone

06 95 78 77 25

E-mail

petitdemangecarole@gmail.com

Mobilité

Véhicule personnel

PARCOURS PROFESSIONNEL

2022/2023 — **Secrétaire polyvalente**
Ligue Sport Automobile
Tomblaine

2007/2023 — **Assistante administrative**
Comité Sports pour tous
Tomblaine

2001/2005 — **Agent de tri**
Veolia - Ludres

1998/1999 — **Assistante Maternelle**
Ecole maternelle Gan Yelladim - Nancy

1995/1996 — **Agent administratif**
Mutuelle MGEL - Nancy

FORMATION

2006/2007 — **FORMATION SECRETAIRE BUREAUTIQUE**
Greta de Nancy-Toul

1995 — **DUT Communication d'Entreprise**
IUT Charlemagne Nancy

1993 — **Niveau DEUG Communication**
Faculté des Lettres - Nancy

1991 — **Baccalauréat Techniques Commerciales**
Lycée Varoquaux - Tomblaine

COMPÉTENCES

Accueillir et orienter un public
Réceptionner, renseigner et traiter les appels entrants
Trier, classer et archiver
Participation à la mise en place de projet
Apporter un soutien administratif
Saisir les écritures comptables
Utilisation de Word, Excel, Power Point, Outlook

ATOUTS Organisée, Autonome, travail en équipe, esprit d'initiative