CHLOE NORMAND

45 rue de Carnac, 72190, Coulaines

07.7042.55.96

normand.chloe@laposte.net

ASSISTANTE POLYVALENTE

COMPETENCES

- Suivre l'état des stocks
- Préparer les commandes
- Réaliser les devis
- Editer des documents commerciaux bon de livraison, bon de commandes
- Définir des besoins en approvisionnement
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Saisir des documents numériques
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
- Orienter les personnes selon leurs demandes
- Organiser des déplacements professionnels

PARCOURS PROFESSIONNEL

Secrétaire PMSMP Familles Rurales - Le mans
02/2019 - 03/2019
secrétariat administratif pour le service SOS Garde d'enfants

Surveillante Animatrice Mairie de Coulaines
09/2011 - 07/2018
Animatrice sur les temps périscolaires

Aide De Vie Scolaire CLIS Inspection Académique - Coulaines
09/2011 - 07/2013

Assistante Éducatrice Paje emploi / famille rurales - le mans
01/2009 - 07/2018
Garde d'enfants au domicile des parents

Vendeuse VET'MOD et KAKI
01/2004 - 01/2007
Apprentie vendeuse

FORMATION

Titre professionnel « Secrétaire Assistante » : **Secrétariat Retravailler Dans L'Ouest** - Le Mans, 2019

CAP Petite Enfance en candidat libre
2014

Pré-qualification multi-filière préparatoire aux sélections d'entrée d'auxiliaire Puéricultrice au CFP CHAPEAU Neuville sur Sarthe
2011

Préparation concours auxiliaire puéricultrice CNED
2009

Validation du projet professionnel AFPA Le Mans
2009

CAP et BEP : **Vente Action Marchande**
CCI formation 2004-2007