



\*\*\*\*\* \*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Lapalud (84840)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*

---

## Assistante de Gestion Administrative, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- nov. 2023 / aujourd'hui**    **Préparatrice Nucléaire**  
KAEFER WANNER
- sept. 2023 / oct. 2023**    **Assistante Administrative**  
GDES REVANTI
- déc. 2022 / août 2023**    **Assistante Technique**  
Bouygues Construction Expertises Nucléaires
- sept. 2021 / nov. 2022**    **Assistante Administrative**  
Chaussy Gomez, Donzère (26)
- juil. 2020 / juil. 2021**    **Assistante de Gestion Administrative**  
EDF BCOT, Bollène (84)
- févr. 2020 / mars 2020**    **Assistante Administrative polyvalente**  
AFFACOM, Donzère (26)  
*\* Gestion dossiers poteaux télécom dans toute la France*
- févr. 2012 / mai 2012**    **Hôtesse d'accueil**  
Owens Corning Vétrotex, Laudun-l'archoise (30)
- janv. 2012 / févr. 2020**    **Hôtesse polyvalente**  
Espace Fleurs, Jardinerie, Drive), E. Leclerc, Bollène (84)
- janv. 2010 /**    **Assistante commerciale export**  
Léonard de Castel, vente de matériel médical, Saint Siffret (30)  
*\* Traduction notices d'utilisation, prospection commerciale*  
*Sal y ven Con nosotros, agence immobilière, Madrid (Espagne)*  
*\* Prospection commerciale à l'étranger*
- janv. 2009 /**    **Assistante**  
Owens Corning, Laudun-l'archoise (30)  
*\* Audit interne, fiches et dossiers Qualité, Sécurité, Environnement*
- janv. 2008 /**    **Assistante**  
Société SCOP MJN (Maintenance, Jardinage et Nettoyage), Tresques (30)  
*\* Accueil demandeurs d'emploi, aide création CV et lettres de motivation, tâches administratives*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2020**    **Les fondamentaux de la Gestion des Ressources Humaines, 26 Academy , rendez-vous**

distance

/ juin 2013

**Notions de Sûreté, Prévention; Formation de Secrétaire Médicale, Culture et Formation, à distance Radioprotection, sécurité des personnes**

/ juin 2012

**Formation perfectionnement anglais commercial**  
CFA, Bagnols-sur-Cèze

/ juin 2011

**BTS Assistante de Direction - BAC+2**  
Lycée Jacques Prévert, Saint-Christol-les-Alès

## **COMPETENCES**

---

PACK OFFICE, WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Espagnol**

**Français**