

# AGENT ADMINISTRATIF FONCTION PUBLIQUE

Parfaite maîtrise de l'outil informatique et une grande pratique dans toutes les tâches administratives. Ayant le sens des relations humaines, je suis à l'aise avec le public et je sais rester courtoise même lorsque la situation est tendue.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

---

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Depuis 01/2015       | AIDE A DOMICILE - BATISA Karl 97222 CASE PILOTE (22h p/semaine lundi et jeudi)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 04/2005 -<br>08/2014 | ADJOINT TECHNIQUE DE RECHERCHE ET DE FORMATION - INSA (Institut National des Sciences Appliqués) à LYON<br>Gestionnaire en Ressources Humaines Gestion intégrée des personnels BIATSS (bibliothèque, ingénieur, administratif, technique des Préparation des éléments pour la mise en ?uvre de la paie Pré liquidation de la paie Trésorerie Générale du Rhône |
| 08/1997 -<br>04/2004 | EMPLOYEE COMMERCIALE CONFIRMEE - Supermarché Casino (suppléante caisse, Caissière, vendeuse à l                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 07/1996 -<br>04/1997 | SECRÉTAIRE MÉDICALE - Hôpital des Charmettes à Lyon                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 05/1994 -<br>05/1996 | ADJOINT ADMINISTRATIF - Direction des Services Economiques au CHS Le Vinatier                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 03/1980 -<br>12/1993 | EMPLOYEE COMMERCIALE - Entreprises diverses : Continent, Carrefour, Sté Nadège, Sté Pedron, P                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## FORMATIONS

---

|      |                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1994 | formation ATAS (Agent de traitement Administratif avec option Secrétariat). - CAP, BEP ou équivalent - Secrétariat assistantat - AFPA |
| 1977 | NIVEAU BAC G2 - 2nd ou 1ère achevée - Comptabilité - Ecole de spécialité                                                              |
| 1976 | BEP COMPTABILITE - CAP, BEP ou équivalent - Comptabilité - Ecole de spécialité                                                        |

## COMPÉTENCES

---

|                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------|--------|
| Administrative et paie                                      | Avancé |
| suppléante caisse, mise en rayon, responsable rayon poisson | Avancé |