

## Agent administratif

31 rue de la Fontaine  
71200 LE CREUSOT  
Tél : 06 88 30 65 24

E-Mail : sylvibelos@orange.fr

### Mes objectifs

Rigoureuse et dynamique, je recherche un poste en adéquation avec mes compétences. J'ai ainsi développé à travers mon expérience, un réel sens du service, une grande capacité d'organisation mais aussi une polyvalence et une volonté de m'impliquer.

### COMPETENCES CLES PROFESSIONNELLES

#### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2016 – 2017 : **Employée Vie Scolaire.** ECOLE RAYMOND ROCHETTE et ECOLE PIERRE CURIE  
71200 LE CREUSOT

2013 : **Agent d'accueil, Guide Touristique.**  
ECOMUSEE 71200 LE CREUSOT

2012 : **Employée Vie Scolaire.** LYCEE LEON BLUM  
71200 LE CREUSOT

2011 : **Agent d'accueil, Secrétaire.** ETUDE NOTARIAL. 71200 LE CREUSOT

2006-2010 : **Agent d'accueil, Guide Touristique.**  
ECOMUSEE 71200 LE CREUSOT

2000 : **Secrétaire polyvalente.** ATS INGENIERIE  
71200 LE CREUSOT

Accueil physique et téléphonique /  
Gestion du courrier entrant et sortant /  
Saisie et présentation de documents/  
Archivage/ Suivi des absences et  
retards des élèves / Aide à la  
surveillance en classe / Tenue de caisse  
de stocks / Vente billetterie / Gestion  
des flux de visiteurs.

#### CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Open office  
Microsoft office : Word, Excel

#### FORMATIONS

2022 : DAQ 2.0 (Dispositif en Amont de la Qualification) APOR LE CREUSOT

1996 : BAC. Professionnel Bureautique Lycée Lavoisier 71200 LE CREUSOT

1994 : BEP Secrétariat Lycée Lavoisier 71200 LE CREUSOT

#### LANGUES

Portugais (bilingue)

Anglais (bon niveau)

#### ATOUTS

Discrétion, Méthodique,  
Disponibilité, Volontaire