


# Agent administratif

Partager mes compétences administratives et mes capacités humaines au sein d'une structure qui a du sens

 cgarin436@laposte.net

34 280 La Grande Motte

 06 42 10 84 53



*Il n'y a pas de hasard, il n'y a que des rendez-vous.*

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Préparation, traitement et suivi des dossiers administratifs.
- Saisie et mise à jour de base de données.
- Saisie et mise en forme de documents divers
- Classement et archivage.
- Gestion des notes de frais et gestion organisation de réunions
- Maîtrise des outils de bureautique et de gestion : Word, Excel, PowerPoint.

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2016-2021** **Conseillère clientèle** - SAS DU ROY - La Grande Motte  
*Ma fonction au sein d'une TPE m'a permis de développer tous les savoir-faire pour accompagner les familles endeuillées dès leur 1<sup>er</sup> appel téléphonique ou accueil en agence jusqu'à la fin des funérailles et être leur seul interlocuteur. La gestion des dossiers administratifs et les demandes d'autorisation étaient une part importante de mon travail.*
- 2015-2019** **Agent Territorial** - Agglomération du Pays de l'Or – Mauguio  
*Ménage courant du domicile, accompagnement à la prise de repas, courses courantes, aide aux actes quotidiens de la vie.*
- 2001-2014** **Aide à la personne auprès d'un particulier** - La Grande Motte  
*Confection des repas, suivi d'hospitalisation, promenade, gestion de patrimoine.*
- 1986** **Secrétariat Général** - Agence Immobilière PETRIKOW - Le Grau-du-Roi  
*Syndic de copropriété. Gestion des appels téléphoniques et des problèmes urgents en copropriété.*
- 1983** **Secrétariat de Direction** – Sicarex méditerranée – Le Grau-du-Roi  
*Gestion des différentes fonctions administratives nécessaires au bon fonctionnement d'un organisme agricole avec un pôle de recherches et la commercialisation nationale et internationale de produits issus de la vigne.*



## FORMATIONS

- 2022** **Certification TOSA bureautique (Word, Excel, PowerPoint)**  
GRETA - Montpellier
- 2016** **Diplôme national de Conseillère Funéraire**  
Centre de formation DU ROY – La Grande-Motte
- 2014** **Formation accompagnement des personnes âgées**  
Association les petits frères des Pauvres - Montpellier
- 1983** **Certificat législation vitivinicole**  
Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier
- 1982** **DESS Économie du secteur agro-alimentaire**  
Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier
- 1981** **Maîtrise Administration économique et social – Option Administration rurale**  
Faculté des droit et sciences économiques – Montpellier

## MON PROFIL :

**Communication**  
**Ecoute**  
**Autonomie**  
**Rigueur**  
**Organisation**  
**Capacité d'adaptation**  
**Disponibilité**  
**Travail en équipe**  
**Discrétion**

## INFORMATIONS :

-  Langues notions : Anglais, Allemand, Espagnol.
-  Permis B et véhicule personnel.

## CENTRES D'INTERÊT :

**Bénévolat** auprès d'associations d'aide aux personnes âgées ou en difficulté :  
**2015-2019** : secrétaire équipe action territoriale « Les Petits Frères des Pauvres », référente action ADOMA auprès de vieux migrants (Montpellier)  
**2014 à ce jour** : animatrice bénévole association St Vincent de Paul (La Grande Motte)

