

Marie José DEHAM
3 Chemin de l'Arribet
64410 ARZACQ ARRAZIGUET

0786700160

mariejo.deham@gmail.com

SECRETARE ASSISTANTE

COMPETENCES

Production de tous types des documents professionnels

Traçabilité et conservation des informations numérisées

Enregistrement, classement et archivage de documents

Planification et organisation des activités de l'équipe
réunions, événements professionnels :
agenda partagé

Traitement et suivi des opérations d'achat et de vente du
devis à la facture

Appels physiques et téléphoniques
prise de message, transmission, planning,



Word 2016



Excel 2016 - Avancé



PowerPoint



Windows - Microsoft 365



SAGE/Commercial



Audio/Visioconférence

Outlook

FORMATIONS

- 2018 2021 Titre Professionnel de Secrétaire Assistante
en cours BAC PRO - Salagnac - 24
- 2012/13 Attestation Professionnelle de Fleuriste - Vendeuse
Salagnac - 24
- 2011/12 Titre Professionnel de Vendeuse Spécialisée
en Magasin BAC PRO - Gelos - 64
- 1991 Titre Professionnel d'Agent en Bureautique de Gestion
Jonzac - 17
- 1980/82 Secrétaire Comptable - Niv. BEP - Jonzac - 17

PARCOURS PROFESSIONNELS

10 août au 25 sept. 2020

ADAPEÏ 19 - Pôle Habitat et Accompagnement

Traitement des courriers, accueil téléphonique et physique, Outlook,
classements affichages, panneaux d'entreprise, entrées/sorties des caisses

Jan./Fév. 2020 ZCS Lescar - 64

Création sous forme de listings d'adresses, tableaux, tri de mails à partir
d'agendas partagés

Jan. 2020 Conseil Départemental - 64

Archivage centrale « Kardex », tri, scanner, enregistrements des dossiers
(arrêtés officiels des agents)

Nov. 2019 Agence Morgan Service Pau - 64

Accueil des intérimaires, enregistrements et numériser les demandes (base
de données partagés), classement

Juin 2019 Village des Emmaüs de Lescar - 64

Accueil physique et téléphonique, prise de messages pour les
chauffeurs/ramassage des dons

Nov. 2017 Secrétaire Médico-Sociale (Stage d'observation)
C.H.P. du Mont Vert et Jurançon - 64

Enregistrement RDV, tenue des agendas, planning

1992 -1994 Sous-Préfecture de Jonzac - 17

Service des droits aux communes des particuliers,
Service C.I./Passeport. : enregistrement des CI et Passeports,
Tenue du Standard

1985 - 1986 Mairie de Nieul le Virouil - 17

Rédaction des courriers, enregistrement et rectification des actes d'Etat-
Civil

CENTRE D'INTERÊT

Jeux de logique, de réflexion, décoration, jardinage., RQTH

