

Karima

AXXXXXX

RESPONSABLE DE SERVICE

Service à la personne

Adresse
Téléphone
Mail

COMPETENCES

Accueil physique et téléphonique
Veiller au suivi des appels
Assurer la transmission des informations au sein de l'équipe
Gestion d'un entretien d'embauche
Gestion des plannings et absences imprévues
Gestion des candidatures spontanées
Management des équipes
Prospection auprès de nouveaux partenaires
Rédiger des écrits – comptes rendus réunions, courriers administratifs ...
Gestion des tâches administratives
Planifier les réunions et les rendez-vous

A l'écoute
Adaptabilité
Facilité d'intégration
Autonomie
Curiosité
Engagée
Organisée

INFORMATIQUE

Pack Office
Agenda Cortexte
Doctolib
Aramis Internet

DIPLOMES

Diplôme d'état Auxiliaire de vie sociale
Titre RNCP Niveau IV secrétaire médicale
Titre RNCP responsable de secteur niveau V

FORMATIONS

- 2020** **Formation responsable de secteur services d'aide à la personne**
EDEN Formation
Ville ?
- 2018** **Formation de Secrétaire médicale**
Centre AVLIS
Paris 19^{ème}
- 2010** **Formation sur la maltraitance aux personnes vulnérables**
Fondation Maison des Champs
Paris 19^{ème}

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2019-2020** **Responsable de secteur services à la personne**
Fondation Maison des Champs - Paris
- 2019** **Agente administrative**
Hôpital Avicenne service standard
- 2017-2018** **Secrétaire médicale**
Centre médico-psychologique – Paris 17^{ème}
- 2017** **Secrétaire administrative**
Syndic de copropriété Schumacher et associés – Neuilly-sur-Seine
- 2008-2016** **Auxiliaire de Vie Sociale à domicile**
Maison relais, résidence médicalisée – Fondation Maison des Champs – Paris 19^{ème}