|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | Lisa MARANO |
| Expérience **•** • **Scm Radiologue Imagerie**  Secretaire 10.2022 – 11.2024  • **Home services**  Aide a domicile 11.2018-07.2021  • ***Le febu’s***  Serveuse 05.2016 – 04.2017  • ***Acchiardo***  Serveuse 06.2014 – 07.2016 Formation **2022** titre professionnel « secrétaire médico social » l’Escoom  **2012** CAP COIFFURE Idem 05. Communication Assistante virtuelle – Communication & Gestions administrative  Rigoureuse, organisée et polyvalente, j’accompagne les entreprises dans leur gestion administrative et leur communication. De la gestion des e-mails à la facturation, en passant pas la relance client et le publipostage, je mets mon expertise à votre service pour optimiser votre organisation et vous faire gagner du temps.   * Excellente maîtrise des outils bureautiques et de communication * Rapidité et précision dans la saisie et e traitement de documents * Sens du service et adaptation aux besoins spécifique de chaque client.   Disponible pour des missions ponctuelles ou récurrentes, je suis à votre disposition pour alléger votre charge administrative et vous permettre de vous concentrer sur votre cœur de métier. |
|  |  | |
|  |  | 6 rue du cimetiere  83670 Tavernes |
|  |  | |
|  |  | 06.70.79.74 |
|  |  | |
|  |  | Service.and.co@caramail.com |
|  |  | |
|  |  | [67c9f9b7e9fa6.site123.me](https://deref-gmx.fr/mail/client/x8Q05q1nbkY/dereferrer/?redirectUrl=https%3A%2F%2F67c9f9b7e9fa6.site123.me%2F) |
|  |  | |  |