

## **Administration, réception, commerce**

### **Femme de 25 ans, Suisse, domiciliée à Lausanne**

#### Capacités – compétences

- La participation aux ateliers, animations et sorties avec les résidents
- Les accompagnements individuels
- L'entretien du matériel
- Le service hôtelier et préparation des repas avec les clients
- L'aide à l'organisation des fêtes et manifestations
- La gestion de l'économat
- Les divers travaux administratifs
- Les soins de base

#### Expériences professionnelles

- Elle a travaillé pendant plusieurs années dans le milieu administratif où elle a pu acquérir de profondes connaissances. Elle a travaillé en tant qu'éducatrice sociale pendant 6 mois et a été fille au Pair en Allemagne durant une année et. Depuis 2 ans elle travaille comme assistante de vente.

#### Formations

- Elle a tout d'abord obtenu son attestation de fin d'études de l'école portugaise en 2009. Ensuite, en 2013, elle obtient son Certificat Fédéral de Capacité d'employée de commerce. En 2015, elle a obtenu sa Maturité commerciale pour ensuite obtenir sa Formation All IP en 2017. Et pour finir, en 2018, elle obtient sa Formation Winbiz.

#### Outils informatiques

- Elle maîtrise les logiciel Winbiz et Excel.

#### Langues

- Ses langues maternelles sont le français et portugais. Ses connaissances en anglais et en allemand sont d'un bon niveau.

#### Appréciations personnelles

- C'est une personne dynamique, fiable et professionnelle. Elle est appréciée par son implication, son ouverture d'esprit et son organisation.

#### Disponibilité

- Elle est disponible de suite à un taux de 50%.