



# ALEXIS DE RAGO

Gestion administrative

alexisderago@outlook.fr  
06 40 22 95 23  
13ter rue de Marmagne  
71450 Blanzay

Après plusieurs expériences dans l'administration et le secrétariat, je souhaite poursuivre dans ce domaine et celui des ressources humaines.

## COMPETENCES :

Outils bureautiques  
Organisation  
Esprit d'équipe  
Empathie

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Assistant recrutement

Stage Manpower-Novembre - Décembre 2022

- Gestion campagne recrutement mail
- Pré-entretiens téléphoniques
- Création et bases de données

### Assistant administratif logistique

Envie Dijon - Juillet 2019 - Juillet 2022

- Accueil des nouveaux salariés
- Gestion du planning des livraisons
- Ouverture, suivi, clôture des dossiers SAV

### Secrétaire stagiaire

Greta Dijon - Avril 2019 - Mai 2019

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du courrier et des mails
- Facturation clients et fournisseurs

### Téléconseiller

CRC Ahuy - Novembre 2018 - décembre 2018

- Gestion des dossiers BEMO Pôle Emploi
- Appels sortants

### Opérateur en téléassistance

Vitaris - Décembre 2017 - mai 2018

- Contacter les services d'urgence
- Gérer les suivis d'interventions
- Rédiger les rapports d'interventions

### Aide-soignant stagiaire

IFSI Le Creusot - Juin 2016 - juillet 2017

- Soins paramédicaux
- Gestion administrative secrétariat médicale

## FORMATION

### Titre professionnel d'assistant ressource humaine

OFP Dijon

Septembre 2022 - Janvier 2023

### Gestion des clients difficiles -

Envie Dijon Octobre 2021

### Formation en secrétariat et gestion administrative GRETA 21

Avril 2019 - mai 2019

### BACCALAURÉAT LITTÉRAIRE

Septembre 2012 - juillet 2015

