

Contactez la CPME  
05.55.79.70.30  
[accompagnement@cpme87.fr](mailto:accompagnement@cpme87.fr)

## Projet professionnel : Devenir Assistante de Comptable et Administrative

### Expériences

---

Contrôler l'état des stocks :

- Vérifier les stocks de fournitures sur le chariot pour commencer le ménage dans un hôtel.
- Contrôler les fournitures nécessaires pour la semaine dans le local de stockage pour l'entretien des bureaux :

Organiser et planifier une activité :

- Prioriser les tâches. Exemple, pour une personne âgée, adapter les actions en fonction de son état de santé : l'aider à se lever, faire sa toilette, lui préparer et servir le petit-déjeuner. Pendant qu'elle déjeune, refaire son lit et nettoyer son appartement.
- Adapter le temps et le comportement pour accompagner les personnes dans leurs besoins.

Rédiger un rapport :

- Rédiger un rapport sur l'état de santé d'une personne (amélioration ou dégradation).
- Établir un compte rendu d'activité pour évaluer si une assistance supplémentaire est nécessaire (exemple lors du transfert des personnes pendant une intervention).

Identifier et traiter une demande client :

- Accueillir les clients, identifier leurs besoins, le conseiller sur le produit approprié à ses attentes
- S'assurer que les besoins exprimés par le client sont satisfaits avec professionnalisme.

Gérer la monnaie et le fond de caisse :

- Veiller à la gestion correcte du fond de caisse et rendre la monnaie avec précision.
- Servir un client et encaisser la recette
- En cantine : Servir les menus demandés par les clients et encaisser en simultanément.

Transmettre des informations :

- Remonter aux responsables les besoins spécifiques des patients afin d'assurer leur bien-être et leur maintien à domicile dans les meilleures conditions.

### Compétences

---

- IA conversationnelles
- Canva
- Word
- Excel

### Formation :

---

- 2025 Formation Qualifiante ASCA – Assistante comptable et administratif Greta du Limousin
- 2013 Préqualification métiers du domicile CPS Aide à la personne
- 1994 Terminale à Madagascar

### Expériences Professionnelles

---

Depuis 2012	POLARIS FORMATION Limoges Employée de ménage et hôtesse - CDI temps plein
2011 à 2021	Aide à domicile (40h/ mois puis CDI temps partiel) - ADPAD Limoges
2011 à 2012	Employée de ménage/ femme de chambre : IESF (Polaris Formation) Limoges, ONET, SAMSIC, B&B hôtel
2007 à 2010	Cueillette des fruits saisonnières (Pommes, prune, fraises) - Haute- Vienne
2000 à 2005	Hôtesse de caisse - Madagascar