

ANAÏS CAMBON

AGENT ADMINISTRATIF / VACATAIRE

Motivée et rigoureuse, je dispose d'une première expérience en environnement administratif au sein d'un tribunal judiciaire. Organisée et sérieuse, je suis capable de m'adapter rapidement et de gérer efficacement des tâches administratives.



CONTACT



06.08.67.17.65



anais.cambon@icloud.com



6 Rue Louise Weiss,
31200 TOULOUSE

COMPÉTENCES

- Accueil physique et téléphonique
- Autonomie et travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office - Word, Excel)
- Sens de l'organisation
- Rigueur et confidentialité

CENTRES D'INTÉRÊT

- Voyage
- Mode
- Photographie
- Musique

LANGUES

ANGLAIS / NIVEAU B1

ESPAGNOL / NIVEAU A2

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Vacataire - Bureau d'ordre pénal Tribunal judiciaire - Février 2026

MONTAUBAN

- Saisie et traitement des dossiers administratifs
- Gestion et classement de documents
- Respect des procédures judiciaires et de la confidentialité
- Travail en environnement structuré

Employé polyvalente

Nova Market - Juin 2025

LAUNAGUET

- Optimisation du stockage et gestion des dates limites
- Contrôle et archivage des bons de livraison et des factures fournisseurs
- Signalement des anomalies et mis à jour de l'état des stocks

Employé polyvalente

Le Petit Casino - Octobre / Août 2023 2024

TOULOUSE

- Accueil et orientation d'un public varié
- Réalisation des ouvertures et clôtures de caisse (comptage, vérification des écarts)
- Organisation méthodique de l'espace de stockage pour garantir une traçabilité optimale des produits

FORMATIONS

Baccalauréat Métiers de la vente et du commerce (Option A animation et gestion de l'espace commercial)

CFA BLAGNAC - 2024

CAP SAPVER (service à la personne et vente en milieu rural)

Mention Assez bien

INSTITUT L'AMANDIER LÉZIGNAN-CORBIÈRES - 2020