



# Sasikala BELCAIRE

## Technicienne Administrative

### CONTACT

✉ [sasibelcaire@yahoo.fr](mailto:sasibelcaire@yahoo.fr)

☎ 06 16 52 88 99

📍 466 avenue de la République  
92000 NANTERRE

Permis B

### Compétences informatiques

- ✓ Pack office
- ✓ Diadème
- ✓ Ciceron
- ✓ ONGC
- ✓ Saisir et mettre en forme des documents administratifs
- ✓ Accueil physique et téléphonique
- ✓ Gestion des dossier C2S
- ✓ One manager
- ✓ Doctolib pro

### LOGICIELS

- ✓ Excel
- ✓ PowerPoint
- ✓ Word
- ✓ Photoshop

### LANGUES

- ✓ Français
- ✓ Anglais
- ✓ Tamoul

### Loisirs

- ✓ Danse classique Indienne
- ✓ Passion pour le voyage

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

➤ **Secrétaire administrative – Cabinet Imagerie les Terrasses Nanterre** | 2024

- Accueil et installation des patients
- Facturation et comptabilité
- Gestion des comptes rendus et des rendez vous

➤ **Technicienne Administrative – CPAM de Paris** | 2023-2024

- Gestion des commissions de recours amiable
- Préparation des dossiers pour la CRA
- Ouverture des dossiers CRA dans ONGC

➤ **Agent Administrative – Mairie de Houille** | 2023

- Calcul du quotient familial par famille
- Répondre aux mails
- Inscription pour la cantine et aux activités périscolaires.

➤ **Agent Administrative – Mairie de Nanterre** | 2023

- Enregistrement des tâches des gardiens dans Excel
- Classement des documents RH

➤ **Hôtesse de caisse – LECLERC à Nanterre** | 2014-2023

➤ **Comptable – maison pour tous à Meudon la forêt** | 2007

➤ **Superviseur Q-Base technologies à Pondichéry** | 2004 -- 2005

### FORMATIONS

➤ **CAP [Accueil et Administrative] Bezons**

| 2023

➤ **CCP [Agent technique de vente en magasin] Paris**

| 2009

➤ **Stage de formation professionnelle intitulé Comptable GRETA**

**Val d'Argenteuil** | 2008

➤ **Bac+2 BBA Bachelor of business Administrative à Alagappa université Karaikudi**

**Pondichery INDE** | 2004 – 2005

➤ **BAC Sciences et maths**

**Pondichéry, INDE** | 2004