

Née en 1987  
**93400 Saint-ouen**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1105161556**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2007 :**  
année bts secrétariat

**2006 :**  
année obtention du bac professionnel secrétariat

**2005 :**  
année bep secrétariat et comptabilité. lycée auguste blanqui, saint ouen

### Expériences professionnelles

---

**2011 - 2011 :**  
**Secrétaire administratif / Secrétaire administrative**  
secrétaire administrative maroc business services missions gestion administrative (tâches de secrétariat, réception des appels téléphoniques, classement, gestion des loyers et des charges locatives, frappe de courrier, réception des clients, renseignement des interlocuteurs (locataires, entreprises))

**2009 - 2009 :**  
**Enquêteur / Enquêtrice sondage**  
enquêtatrice institut lh2 paris 17ème missions réalisation des enquêtes quantitatives téléphone

**2007 - 2007 :**  
**Destination Wedding planner**  
global journey uk angleterre missions prise de commande téléphonique, préparation des cd en livraison

**2006 - 2006 :**  
**Scout sportif / Scout sportive**  
secrétaire stagiaire ujjef paris 8ème missions activités relances téléphonique, mise jour annuaire des adhérents, archivage de documents, remise de chèques en banque

**2006 - 2006 :**  
**Assistant / Assistante concierge d'hôtel**  
secrétaire stagiaire hôtel de ville de levallois perret 92 missions standard téléphonique, accueil des clients, création de nouvelles bases de données secrétaire administrative caspaménage saint ouen missions chargé d'accueil clientèle, accueil téléphonique, remise de chèques en banque, établissement de documents administratifs demandes de devis et avoir

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Compétences : Bureautique - Informatique

Outils bureautique : (Word, Excel, PowerPoint, Access ...)

Logiciel : Ciel gestion commerciale & ciel gestion comptable.

## **Centres d'intérêts**

---

Film en Vo, Gym.