

Née en 1990  
**77140 Nonville**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1209241243**

## **Secrétaire**

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

**2008 :**

obtention du bep hôtellerie restauration (service et commercialisation)

**2008 :**

**2006 :**

/

### **Expériences professionnelles**

**2012 - 2012 :**

Livreur / Livreuse (deux-roues motorisées)

aout 11 aujourd'hui société towers watson , paris (75) \* accueil physique et téléphonique \* gestion des salles de réunion \* gestion du courrier \* gestion des coursiers \* gestion des stocks \* commande de déjeuner \* commande de taxi

**2011 - 2011 :**

Employé / Employée de rayon sport

nov. 10 fev. 11 ministère des sports, paris (75) \* comptage du courrier \* tri du courrier \* distribution du courrier \* enregistrement de colis \* appels téléphoniques \* commandes de courses \* gestion fax

**2010 - 2010 :**

Magasinier / Magasinière

janv. 10 aout 10 boutiques bonne journée , paris (75) \* gestion de la caisse \* gestion des ventes \* mise en valeur des produits \* gestion du four

**2008 - 2008 :**

juil. 07 et mars. 08 hôtel holiday inn , clichy (92) \* accueil et orientation des visiteurs en français et langue étrangères service petit déjeuner \* service banquet \* préparation des pauses

**2007 - 2007 :**

Guichetier / Guichetièrre accueil banque

janv. 05 juil. 07 association charisma , saint denis (93) \* accueil physique \* gestion d'équipe \* appels téléphoniques \* saisie informatique juin. 06 entreprise la banque postal , villeneuve la garenne (92) \* accueil en français et en langue étrangères \* appels téléphoniques \* tri du courrier \* classement \* gestion de la remise des colis et recommandés

## **Langues**

---

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

## **Atouts et compétences**

---

### BUREAUTIQUE :

- \* Pack office Microsoft
- \* Internet
- \* Ciel gestion commercial

## **Centres d'intérêts**

---

- \* Secrétaire générale au sein d'une association
- \* Décoration de table et buffet de plusieurs événements associatifs
- \* Accueil événementiel (concerts, réunions etc.)
- \* Lecture