

Née en 1988  
**95140 Garges-lès-gonesse**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1301071556**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2010 :**

étudiante en formation l'ifocop d'eragny (95) de secrétaire administrative et commerciale perfectionnement bureautique, techniques administratives communication écrite.

**2008 :**

bts négociation relation client

**2006 :**

baccalauréat stt spécialité commerce lycée simone de beauvoir garges lès gonesse. (95)

**2003 :**

brevet des collèges collège paul eluard garges les gonesse (95)

### Expériences professionnelles

---

**2012 :**

Secrétaire de rédaction

assistante elis villiers le bel(95) organisations des réunions classements rédactions de document

**2010 :**

Appareilleur-gazier / Appareilleuse-gazière

(janvier juillet) assistante de direction grtgaz paris 17e &#x2013;organisation des réunions &#x2013;accueil téléphonique et prise de rendez vous &#x2013;gestion de l'agenda, planning des congés &#x2013;classements &#x2013;rédactions de document (word, excel et powerpoint)

**2008 :**

Téléconseiller / Téléconseillère

télé conseillère unilever france rueil malmaison (92) &#x2013; organiser le script des argumentaires. &#x2013; réceptionner des courriers, répondre aux réclamations des clients. &#x2013; saisir sur ordinateur des courriers et rédiger des réponses. &#x2013; réceptionner les appels téléphoniques, et traiter les informations avec méthode

**2007 :**

Agent / Agente de sécurité vidéosurveillance

(mai juin) commerciale (stagiaire) mbtc maintenance argenteuil (95) &#x2013; prospecter sur site. &#x2013; présenter différents produits de caméras de vidéosurveillance. &#x2013; renseigner les prospects sur les différents types de produits et services concernant le domaine.

## Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

Connaissances informatique : Word, Excel, Ethnos, PowerPoint.

## Centres d'intérêts

---

Membre de l'association Made in Africa qui lutte contre la faim dans les pays de l'Afrique de l'Ouest.