

Née en 1984  
**77100 Meaux**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1305241006**



## Secrétaire assistante

### Ma recherche

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

### Expériences professionnelles

#### 2011 - 2011 :

Secrétaire de rédaction  
secrétaire aux écritures parisien libéré meaux

#### 2009 - 2009 :

Auxiliaire parental / Auxiliaire parentale  
congé parental

#### 2007 - 2007 :

Assistant / Assistante dentaire  
assistante dentaire sein d'un cabinet dentaire meaux

#### 2006 - 2006 :

missions d'intérim préparatrice de commande / hôtesse de caisse

#### 2005 - 2005 :

assistante médicale auprès d'une pédiatre paris (17ème arrondissement)

### Langues

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

### Atouts et compétences

#### ACCUEIL :

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Conseils et informations au client

-Création et mise à jour de dossiers clients

-Gestion du planning d'activité

-Enregistrement de règlements

#### SECRETARIAT :

-Gestion des mails

-Gestion de stocks informatisée

- Archivage et classement courant
- Rédaction et saisie de courriers, comptes rendus,  
Factures, devis... sur WORD ou autre logiciel
- Saisie comptable et budgétaire
- Mise en place de tableaux de suivi (résultats, ratios, indicateurs...) sur EXCEL
- Organisation d'événements, séminaires...
- Gestion de litiges, traitement et relance....
- Présentation / Plaquette sur POWERPOINT

## **Permis**

---

Permis Permis de conduire

## **Centres d'intérêts**

---

Pratique du piano / La danse.