

Née le 09/04/1982  
**78520 Limay**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1305261758**

## Secrétaire

### Objectifs

---

J'entame une recherche d'emploi dans lequel je pourrai m'épanouir professionnellement

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

### Expériences professionnelles

---

#### **09/2005 :**

Secrétaire polyvalent / Secrétaire polyvalente

secrétaire polyvalente seine d'un centre de formation (78) suivi des appels d'offres, recrutement, gestion de l'ensemble des formations, établissements des factures et des devis, ensemble des diverses tâches administratives (accueil physique et téléphonique, gestion des fournitures administratives, gestion des dossiers, saisie de documents administratifs...).

#### **09/2003 - 08/2005 :**

Assistant / Assistante emploi formation

bts assistante de direction en alternance, sein d'un centre de formation (78) accueil téléphonique et physique, saisie de documents (courrier, documents administratifs...), gestion des fournitures administratives, archivages et classement de documents administratifs, établissement des factures et des devis, suivi des dossiers, gestion du courrier électronique, gestion de la formation.

#### **10/2002 - 12/2002 :**

Formateur / Formatrice secrétariat assistanat

stage de secrétariat centre d'information et d'orientation, mantes la jolie (78). saisie et enregistrement des courriers, création de tableaux de bord pour les statistiques, accueil téléphonique et physique

#### **04/2002 - 06/2002 :**

stage de secrétariat adia, les mureaux (78) suivi des dossiers intérimaires saisie des courriers suivi des visites médicales, établissement des chèques, accueil téléphonique et physique,

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

WORD,  
EXCEL,

## Permis

---

Permis Permis permi B

## Centres d'intérêts

---

Musique, Cinéma, Lecture (Témoignages), et Cuisine.