

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 sein 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 permis B

Centres d'intérêts

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