

Née en 1988  
- Bruxelles  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 1609041048

## Employée administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**2009 :**  
bruxelles formation

**2000 :**  
infac bruxelles

**1996 :**  
sacrés coeurs de waterloo

### Expériences professionnelles

**2013 - 2014 :**  
Correspondant / Correspondante Informatique et Libertés - CIL  
employée administrative i bruxelles i epfc

**2012 - 2016 :**  
Animateur / Animatrice d'activités culturelles et de détente  
événementiel i bruxelles i enjoy concept

**2007 - 2009 :**  
Employé administratif / Employée administrative (accueil)  
employée administrative i bruxelles i point soleil

**2005 - 2005 :**  
employée administrative i bruxelles i ispat

### Langues

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

### Atouts et compétences

Accueil et Information  
-> Gestion des appels téléphoniques et des messages  
-> Redirection vers les services appropriés  
-> Accueil de clients, visiteurs, intervenants

Gestion logistique  
-> Réservation de salles, catering, prestataires  
-> Préparation des espaces  
-> Organisation, tenue et respect de planning  
-> Respect des procédures internes  
-> Préparation de documents, fournitures

Gestion bureautique  
-> Tri, classement  
-> Suivi des dossiers  
-> Encodage de données  
-> Suivi de la facturation  
-> Réception et envoi des e-mails  
-> Gestion des courriers et colis entrant et sortant

Aisance avec Microsoft Office Notion wordpress pour mise à jour site internet  
Utilisation des outils de communication

Expérience dans le secteur du bien-être, horeca/hôtellerie et la vente

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Aime le sport, la culture, les voyages