

Né en 1983
77290 Mitry-mory
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1610190954

Secrétaire assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

10/2015 :

obtention du titre professionnel de secrétaire assistante, en entreprise d'entraînement pédagogique (eep) st denis greta mte 93 délivré par le ministère de l'emploi

12/2005 :

agrément d'assistante maternelle délivré par le conseil général

06/2001 :

niveau bac accueil et service

06/1999 :

bep secrétariat

Expériences professionnelles

2016 - 2016 :

Secrétaire administratif / Secrétaire administrative de collectivité territoriale
secrétaire administrative new transport assistante de centre greta mti 93

2015 - 2015 :

Aide d'élevage cunicole (lapins)
secrétaire assistante, entreprise d'entraînement pédagogique, royaume des animaux

2006 - 2015 :

Assistant maternel / Assistante maternelle
assistante maternelle

2001 - 2005 :

Employé / Employée de rayon téléphonie
assistante téléphonie la française des jeux vendeuse de prêt porter 1.2.3 secrétaire administrative la mairie de mitry mory secrétaire assistante transport du val de marne hôtesse d'accueil la bred

Langues

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

Atouts et compétences

Saisie de courriers variés (notes, courriels, lettres, compte-rendu, rapports)
Recherches d'informations sur internet à partir de consignes et restitution des informations
Assurer le classement et l'archivage des documents et des dossiers
Gestion des appels entrants et sortants en Entreprise d'entraînement pédagogique
Prise de messages, orientation des visiteurs
Traitement du courrier arrivée, départ
Gestion des dossiers clients, fournisseurs,
Elaboration de la facturation, relance des impayés
Organisation de manifestations ponctuelles
Mise à jour de planning d'activités d'une équipe
Organiser les déplacements et les réunions
Régler les litiges administratifs ou commerciaux de premier niveau

Bureautique : Word, Excel, PowerPoint

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, cinéma, danse, natation