

Née en 1981  
**60500 Chantilly**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1610191137**

## Assistante

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2008 :**  
obtention du passeport anglais toeic greta senlis 650 points environ

**2006 :**  
université des sports (staps) paris 15ème arrondissement

**2005 :**  
obtention du daeu option b avec mention bien (équivalent bac s) amiens

**2001 :**  
terminale stt (comptabilité) / lycée jean rostand chantilly

**1999 :**  
bep secrétariat / lycée la forêt chantilly

### Expériences professionnelles

---

**2009 - 2012 :**  
Hôte / Hôtesse de caisse  
comptable hôtesse d'accueil et caissière/ boucherie bernard (60)

**2006 - 2006 :**  
Employé / Employée de rayon crèmerie fromagerie  
employée libre service / magasin champion chantilly

**2004 - 2004 :**  
Magasinier / Magasinière en pièces et fournitures automobiles  
conditionneuse / stockexpress st witz (95)(équipement automobile)

**2003 - 2003 :**  
Technicien / Technicienne sécurité cabine de l'armée  
opératrice de production / entreprise. ncs survilliers (95) (fabrication d'explosifs pour airbags)

**2003 - 2003 :**  
Télésecrétaire  
serveuse / senlis (60) téléopératrice / opératrice de saisie / entreprise. igm chantilly (60) (sous traitance canal +, le monde, l'echo) contrôleuse / entreprise. veicca saint denis (93) (industrie agroalimentaire) secrétaire stagiaire

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

Réceptionner et traiter l'accueil téléphonique des clients selon leurs demandes et besoins.

Accueil physique de la clientèle et présentation de l'entreprise.

Concevoir et rédiger des courriers, rapports et notes.

Traiter les demandes et les transmettre au différents services

Gestion du courrier et des archives

Envoyer les dossiers par e-mail

Polyvalence des tâches administratives

Utilisation d'outils bureautiques (WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET)

Compétence en comptabilité

Création des comptes achats, vente, et TVA

Maîtrise de l'anglais courant