

**02100 St Quentin**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1711160458**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2010 :**

bts assistant de gestion pme pmi

**2008 :**

bac stmg rh

**2005 :**

bep secretariat

### Expériences professionnelles

---

**09/2016 - 12/2017 :**

Secrétaire technique

greta grand amiennois secrétaire secrétaire des adjoints techniques de formation. préparations des réunions d'informations collectives et des mises en oeuvre des formations. courriers aux stagiaires (absences, convocations examens, convocations formation) classements et archivage

**10/2014 - 08/2016 :**

Secrétaire général / Secrétaire générale académique

lycée la hotoie secrétaire secrétaire service "élève" création de courriers aux familles, convocations, feuilles d'émargement pour les examens (du cap bac) classements et archivages des dossiers élèves. courriers exclusions, réunions d'équipes éducatives

**01/2010 :**

Assistant administratif / Assistante administrative de projet

apajh assistant de gestion stage en entreprise dans le cadre du bts ag. courriers types, calcul du chiffre d'affaire, classement et archivage

**08/2009 - 09/2009 :**

mairie de saint quentin agent administratif réponses aux personnes souhaitant travailler sein de la mairie de saint quentin. classements, archivage, photocopies.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Prise de rendez-vous téléphoniques  
Rédaction de courriers  
Maîtrise des outils informatiques  
Gestion des appels téléphoniques  
Classements et archivage des documents

## Centres d'intérêts

---

Course à pied  
Voyages  
Photographie  
Randonnées