

92240 Malakoff
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1906270706

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2013 : Bac +2 à Lycée Emmanuelle Mounier
BTS Assistante Manager

12/2011 : Bac à Lycée Montesquieu
Baccalauréat professionnel secrétariat

12/2009 : à Lycée Montesquieu
Brevet d'études professionnelles

Expériences professionnelles

02/2017 - 10/2017 :
Secrétaire chez Groupe Sos Foyer Robert Levillain sur Paris (75)
Gestion des tâches administratives et de l'accueil.

01/2017 - 02/2017 :
Assistante des Services Généraux chez Groupe Ecole D'art Et De Culture sur Paris (75)
Stage en gestion des services généraux.

12/2013 - 12/2013 :
Secrétaire Administrative chez Sos Femme Alternative sur Châtillon (92)
Gestion de l'accueil physique et téléphonique des usagers, réception, écoute et gestion des demandes, transmission des messages, tenue du registre d'accueil, prise des rendez-vous et gestion des agendas.

01/2011 - 02/2011 :
Vendeuse chez Envahisseur sur Paris (75)
Vente de vêtements pour femmes.

01/2010 - 02/2010 :
Hôtesse d'Accueil chez Médiathèque Municipale sur Malakoff (92)
Accueil des usagers et gestion des demandes.

01/2010 - 02/2010 :
Assistante Comptable chez Cabinet Expertise Comptable E.vivien sur Paris (75)
Stage en comptabilité.

01/2009 - 02/2009 :

Assistante Comptable chez Cabinet D'expertise Comptable Adjali sur Paris (75)

Stage en comptabilité.

01/2008 - 02/2008 :

Standardiste chez Service Jeunesse sur Châtillon (92)

Stage en accueil et gestion des appels.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B