

**93230 Romainville**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1907100941**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2012** : Bac à Lycée Paul Robert  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**01/2018 - 12/2018** :  
Conseillère Commerciale Mobile chez Qualipel sur Vitry-sur-seine  
Dépannage au service après-vente sur une plateforme.

**01/2014 - 12/2017** :  
Assistante administrative chez Lodom (ministère Des Outre-mer) sur Paris (75)  
Accueil physique, téléphonique et billetterie (Air France, Corsair, Air Austral), tutorat.

**01/2013 - 12/2013** :  
Agent vacataire au service courrier chez Tribunal Grande Instance sur Bobigny  
Accueil physique, téléphonique. Rédaction des courriers. Affranchissement du courrier.

**01/2008 - 12/2013** :  
Secrétaire administrative chez Commission Médicale (préfecture De Bobigny) sur Bobigny  
Gestion de dossiers (secteur : Permis de conduire).

**/ à ce jour** :  
Secrétaire chez Service Des Etrangers (préfecture De Bobigny) sur Bobigny  
Gestion des dossiers de demandes de nationalisation française.

**/ à ce jour** :  
Secrétaire au service des sports chez Mairie De Romainville sur Romainville  
Gestion des plannings des activités sportives.

**/ à ce jour** :  
Secrétaire chez Clinique Sportif Des Lilas sur Les Lilas  
Gestion administrative de dossiers au service Consultation / Radiologie.

### Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Cinéma, Musique, Danse Moderne, Association groupe folklore « KARAIB GAGNY »