

Née en 1998
62590 Oignies
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2109150902

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Diplôme sur Libercourt
SST

2018 : Bac Pro à Henri Senez sur Hénin-beaumont
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

2017 : BEP à Henri Senez sur Henin Beaumont
Brevet d'études Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :
Hôtesse d'accueil chez Artemis sur Dourges
-Gestion entrée sortie des camions
-Accueil des visiteurs
-Création des badges
-Tâches administratives diverses
-Appel téléphonique

2018 - 2018 :
Secrétaire administrative chez Argos Protection sur Vermelles
-Appels téléphoniques
-Accueillir les salariés
-Tenue et suivi des dossiers des salariés

2017 - 2017 :
Secrétaire Administratif chez La Chaumière De La Grande Turelle sur Courcellesles- Lens
-Accueil des visiteurs
-Tenue des dossiers fournisseurs
-Traitement des formalités administratives

2017 - 2017 :
Assistante RH chez Viapost sur Dourges
-Traitement des devis, des commandes
-Préparation des tableaux de bord
-Gestion des flux de courriers

2016 - 2016 :

Assistante marketing chez Alkern sur Harnes

-Préparation d'une réunion

-Création de cartes d'adhésion

-Traitement des ordres d'achat, des commandes

-Participation à la gestion administrative de la prospection

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

-Appels téléphoniques

-Tâches administratives diverses

-Préparation d'une réunion

Centres d'intérêts

Sortir avec mes amis

M'occuper des enfants