

Née en 1985  
**93190 Livry Gargan**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2205061029**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2007** : Bac +2 à Médicis Alternance sur Paris  
BTS Assistant(e) de Direction

**2005** : Bac Pro à Lycée Georges Cormier sur Coulommiers  
BAC PRO Secrétariat

**2003** : BEP à Lycée Georges Cormier sur Coulommiers  
BEP Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**2012 - 2012** :  
Assistante Exploitation et Commerciale chez Organidem sur Blanc-mesnil

**2011 - 2011** :  
Assistante Administrative chez Cabinet D'architecture A41 sur Le Raincy  
- Création et gestion des dossiers d'appels d'offres  
- Organisation des réunions et déplacements  
- Comptes rendus de chantiers  
- Gestion courrier et fournitures  
- Accueil, standard, secrétariat courant

**2008 - 2010** :  
Secrétaire Administrative chez Résidence Les Charmilles  
- Gestion du personnel et des dossiers résidents  
- Suivi base de données  
- Comptes rendus et organisation des réunions, formations et déplacements  
- Accueil, standard, secrétariat courant

**2008 - 2008** :  
Télévendeuse chez Orange - J. Guetta sur Noisy-le-sec

**2008 - 2008** :  
Assistante télémarketing chez Ksn Clim sur Noisy-le-sec

**2007 - 2008** :  
Assistante Commerciale chez Agence Immobilière Point I sur Plessis-trevise

**2005 - 2007** :

Secrétaire Administrative chez Résidence Les Charmilles sur Ozoir-la-ferriere

- Création et suivi d'une nouvelle structure
- Création et mise en place d'une organisation
- Mise en place des dossiers Personnel et Résidants
- Comptes rendus et organisation des réunions, formations et déplacements
- Accueil, standard, secrétariat courant

**2001 - 2005 :**

Secrétaire Administrative chez C.h.u. René Arbeltier sur Coulommiers

**2001 - 2001 :**

Assistante Recrutement chez Avenir-services sur Coulommiers

**2001 - 2001 :**

Agent Administratif chez Collège Mme De Lafayette sur Coulommiers

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Indesign, EBP

## Atouts et compétences

---

Secrétaire Administrative/Assistante Exploitation et Commerciale/Assistante de Direction

## Permis

---

Permis B