

Née en Février 1988
94800 Villejuif
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2206070737

Secrétaire / assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2009 : Bac +2 à Paris 1 Sorbonne Panthéon
Capacité en Droit

02/2009 : à Decotec Paris
Stage de secrétariat

12/2004 : à Centre de formation Wall Street
Formation niveau 3

Expériences professionnelles

01/2011 - 12/2012 :

Secrétaire chez Renov'appart sur Paris (75)
Réception des bons de commande, rédaction et frappe des devis et factures, chargée de l'accueil téléphonique et physique, suivi des règlements et relance auprès des clients, organisation des rendez-vous et réunions.

01/2010 - 12/2011 :

Assistante de direction chez Renvoya Entreprise Général Bâtiment sur Paris (75)
Chargée de l'accueil téléphonique et physique, suivi des règlements et relance auprès des clients, organisation des rendez-vous.

01/2008 - 12/2010 :

Conseillère de vente en dermatologie/cosmétologie chez Parashop sur Paris (75)
Conseillère de vente, chargée de l'accueil des clients et de la vente de produits de dermatologie et cosmétologie.

01/2008 - 12/2009 :

Hôtesse chargée des clients du proche & Moyen Orient chez Salon De La Mode
Chargée de l'accueil des clients du proche et Moyen Orient lors de l'événement.

Langues

Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

L'histoire (général), Le droit (droit public et le droit constitutionnel), La photographie (prendre des photos, les développer sur logiciel et créer des albums photos)