

Né en 2003  
**94190 Villeneuve-saint-georges**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2303301650**

## **Secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2021** : Bac Pro à LYCEE FRANCOIS ARAGO  
BAC PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

**2018** : BEP à LYCEE FRANCOIS ARAGO  
BEP GESTION ADMINISTRATION

**2018** : Formation  
PSC2

### **Expériences professionnelles**

---

**2022 - 2022** :  
ASSISTANTE GED/ASSISTANTE D'EXPERT chez Elex  
• Accueil physique  
• Réservation des salles de réunion  
• Organisations des badges  
• Enregistrement de la GED  
• Rédaction des rapports d'expertises  
• Établir des notes d'honoraires

**2021 - 2022** :  
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Eti  
• Planification des rendez-vous chantier  
• Appel clientèle  
• Traitement des mails  
• Traitement des bons de commandes  
• Traitement des factures fournisseurs  
• Traitement des courriers  
• Saisies des factures fournisseurs

**2021 - 2021** :  
SECRETAIRE ADMINISTRATIVE chez Auto Ecole Ecv  
• Appel clientèle  
• Organisation planning  
• Inscriptions ANTS  
• Réservation des places d'examens  
• Commandes fournitures  
• Gestion des factures

## **Langues**

---

Turc (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, Sport, Lecture