

Née en Décembre 1981

78310 Maurepas

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2303301943

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2017 : Formation à Buc Ressources sur Versailles

DEAES

2001 : Bac +2 à Ducharmoy sur Saint-claude

BTS secrétariat-comptabilité

Expériences professionnelles

2007 - 2020 :

SECRETAIRE- ADMINISTRATIVE chez Cgss sur Capesterre Belle-eau

Répondre aux demandes des clients par téléphone ou par courriel.

Prendre les messages et les transmettre aux personnes concernées.

Effectuer des tâches administratives tel que faire des copies, faxer ou classer des documents.

Saisir des données des clients dans le système informatique

2002 - 2006 :

Chargé d' accueil chez Repotel sur Maurepas

Accueil de la clientèle et des visiteurs.

Accueil téléphonique, émission et réception d' appels de la clientèle.

Gestion de l' agenda du responsable et prise de rendez-vous.

Organiser des plannings des salles de réunion.

Rédiger des comptes-rendus des réunions

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion des priorités et gestion du temps

Rédaction de lettres

Expérience dans le classement

Préparation de contrats

Gestion de base de donnée

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

la littérature, la musique, l'art, l'informatique