

Née en 1995
94190 Villeneuve-saint-georges
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2304081428

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2017 : Formation

Formation de secrétaire médical par correspondance

2016 : Attestation

Attestation de suivi de stage de préparation à l'installation

2013 : Formation

Secrétaire employée administrative

2013 : Bac +2 à AKOR sur Paris

BTS Assistant de manager

Expériences professionnelles

2013 - 2016 :

Secrétaire employé administrative chez Proxise Rve

2011 - 2013 :

Assistante d'un chef comptable chez Mata Services

2010 - 2011 :

Agent Commercial chez Etablissement Francilien Ligne C (snCF), Pivif Invalides Eltc

2009 - 2010 :

Agent d'accueil et assistante chez Centre Hospitalier De Gonesse

2008 - 2009 :

Agent d'accueil et standard chez Hôtel L'amandier sur Nanterre

2008 - 2009 :

Agent d'accueil du public chez La Poste - Les 4 Temps sur La Défense

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Secrétaire employée administrative : gestion du courrier, standard téléphonique, prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous et des interventions, classement, tenue de fichiers, planning, réceptionner les mails, fax, accueil des

clients ...

Permis

Permis B