

Née en 1996  
**62750 Loos-en-gohelle**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2305200956**

## Hôtesse d'accueil / secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Formation  
Formation secrétariat

**2015** : Bac Pro  
Bac pro comptabilité (Connaitre les normes juridiques (droit du travail et des sociétés, code des marchés publics), fiscales et comptables)

**2014** : BEP  
BEP secrétariat - Comptabilité (Traiter les informations et les documentations au sein de l'entreprise : saisie des courriers, préparation des envois de mails)

### Expériences professionnelles

---

**2023 - 2023** :  
Hotesse d'accueil- secrétariat chez Entreprise Cci sur Douai

**10/2022 - 2022** :  
Contrôle visuel pliage chez Entreprise Cocotine Pep - Carvin  
Recherche qualités des produits - Contrôle qualité  
Prod production aggro-manutention diverses

**2018 - 2021** :  
Distributeur de prospectus chez Entreprise Adrexo sur Libercourt  
Distribuer des documents dans les boîtes aux lettres  
Consigner des données dans un rapport de suivi

**2018 - 2021** :  
Agent d'entretien chez Entreprise Stem sur Henin Beaumont  
Assurer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux  
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique

Gestion des priorités et gestion du temps

Techniques de prise de notes et d'écriture rapide

Organisation de réunions et d'événements

Autonomie et prise d'initiatives

Bon sens relationnel et esprit d'équipe