

Né en 2001
94800 Villejuif
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2307081123

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +2
obtention du BTS Gestion de la PME

2019 : Bac +2
Baccalauréat Gestion et administration

2018 : Bac +2
Brevet d'études professionnelles métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :
Assistante dentaire en formation chez Cabinet D'orthodontie sur Villejuif

2021 - 2022 :
Secrétaire Administrative chez Epahd L'été Indien

2020 - 2021 :
Assistante de Gestion chez Réserves Naturelles De France

2020 - 2020 :
Service civique visite de convivialité auprès des personnes âgées

2020 - 2020 :
Employée intérimaire pour inventaire chez Primark Dijon Et Du Bruit Dans La Cuisine

2019 - 2019 :
Vendeuse chez Softy By F Prêt à Porter Féminin

2018 - 2018 :
Stagiaire assistante comptable - 8 semaines chez Conforama sur Dijon

2018 - 2018 :
Stagiaire administrative - 3 semaines chez Ineo Réseau Est sur Dijon

2018 - 2018 :
Stagiaire administrative - 3 semaines chez Ineo Infracom sur Dijon

2017 - 2017 :
Stagiaire Secrétaire Administrative - 4 semaines chez Service D'investigation Judiciaire sur Dijon

2017 - 2017 :

Stagiaire Secrétaire Administrative - 3 semaines chez Acodège sur Dijon

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Saisir et mettre en forme courriers, Notes, compte-rendu.
- Réaliser, saisir et mettre en forme Tableaux et états chiffrés.
- Mettre à jour et classer des dossiers.
- Exploiter différents logiciels (texteur, tableur, base de données).
- Accueil téléphonique et physique.
- Gérer le courrier électronique.
- Participer et suivre les déplacements
- Appui aux travaux de paie (Bulletins, déclarations de charges sociales et fiscales, gestion administrative des absences, etc.)
- Gestion administrative des contrats de travail des salariés et autres contrats (stages, volontaires services civiques) (offre d'emploi, suivi des salariés, visite médicale, carrière, fin ou rupture de Contrats, sécurité, etc.)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Série, Sport, Documentaire, Parfumerie