Réf: 2307211042

Secrétaire assistante

Ma recherche

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

Formations

2023: Formation à GRETA sur Créteil

Formation Titre Professionnel secrétaire assistante

2019: Formation à AFPA sur Ris-orangis

Formation P.C.I.E

2002 : 1ères Années Universitaires Option Science économie , Cameroun

1ère année Universitaire en Sciences économiques et gestion

2001 : Bac, Cameroun Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :

Stage en secrétariat chez Adb Conseils / Syndicalur sur Paris

- Produire les documents professionnels
- · Gestion du standard téléphonique
- Prise de rendez-vous et le traitement de la messagerie
- · Assurer l'administration des achats et des ventes

2017 - 2018 :

Hôtesse d'accueil / Vente chez Leader Intérim sur Moissy Cramayel

SAV (traitement des retours Freebox)

2016 - 2017 :

Conditionneuse/Opératrice de saisie chez Log'ins sur Villabè

2015 - 2016 :

Hôtesse d'accueil / Vente chez Société Man sur Courcouronnes

2012 - 2012 :

Hôtesse d'accueil / Vente chez Hôtel Parks & Suites sur Les Ulis

2008 - 2010 :

Hôtesse d'accueil / Vente chez Total (proséca) sur Pontault-combault

2005 - 2008 :

Conditionneuse/Opératrice de saisie chez Norbert Dentressangle sur Brétigny/orge

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire) Atouts et compétences Accueil physique du personnel et des visiteurs Gestion des appels téléphoniques Traitement et affranchissement du courrier Prise de rendez-vous et gestion de différents agendas Mise en forme de documents professionnels Actualiser des tableaux de suivi d'activité Permis Permis B Centres d'intérêts

□Danse zumba□Cuisine du monde

□Cinéma