

Née en 1992  
**37550 Saint-avertin**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2309141322**

## Secrétaire

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2022** : Certificat à School Online University - MJM  
Certificat Designer en architecture d'intérieur et décoration, obtenu

**2010** : Bac Pro à Lycée Victor Laloux  
BEP et BAC PRO Secrétariat

### Expériences professionnelles

**2022 à ce jour :**  
DESIGNER D'INTERIEUR chez Entreprise Individuelle - C.a.rchideco  
Elaboration de cahier des charges  
Conception de plan 2D et plan 3D  
Dessins techniques et croquis,  
Conseils en décoration  
Décoration en événementiel  
Planches d'ambiances et shopping liste  
Communication réseaux sociaux

**2011 - 2021 :**  
SECRETAIRE STANDARDISTE chez Oratio Avocats  
Accueil physique et téléphonique (filtrer les appels, transmettre, mettre en attente, prendre les rendez-vous, gérer l'agenda, prendre les messages, renseigner  
Suivi administratif ( affranchissement du courrier, réception et distribution, remise de chèque, facturation, statistique, communication interne, préparation salle de réunion, commande fournisseur, rédactions devis et divers courriers, mails)  
Suivi du recouvrement (relances clients, taxations d'honoraires auprès du Bâtonnier et requête auprès des huissiers)  
Suivi du classement, archivage  
Suivi des dossiers d'approbations des comptes (envoi courrier, formalités, relance, mise à jour dossier, mise à jour des registres)  
Modification extrait kbis  
Rédaction des bénéficiaires effectifs  
Suivi du réseau RPVA (envoi des requêtes, des conclusions, des pièces, transmission aux avocats)

**2010 - 2011 :**  
VENDANGEUR chez Domaine Viticole Bio

**2010 - 2011 :**  
EMPLOYEE chez McDonald

Préparatrice en cuisine

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, AutoCAD, SketchUp

## **Permis**

---

Permis B