

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