

Née en 1998
77840 Coulombs-en-valois
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2312171129

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

- 2022** : Formation
Formation Secrétaire administrative
- 2017** : Bac +2
BTS Management des Unités Commerciales
- 2016** : Bac +2
Bac Professionnel Commerce

Expériences professionnelles

- 2017 - 2023 :**
Secteur du commerce
• Accueil et conseil à la clientèle
• Encaissement
• Réception et saisie de commandes sur logiciel interne
- 2017 - 2017 :**
Secteur administration chez Education Nationale sur Bobigny
• Réaliser la gestion administrative du courrier
• Saisir des documents numériques
• Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
• Prise et gestion des rendez-vous

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Prises de notes rapide / sténographie
Outils bureautiques(pack office)
Règles d'affranchissement du courrier
Modalités d'accueil
Utilisation d'outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau social d'entreprise)

Permis

Centres d'intérêts

Romans : Policier, New Romance, Historique.

Musique