

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

Permis B

Centres d'intérêts

Romans : Policier, New Romance, Historique.
Musique