

Née en Novembre 1969
93250 Villemomble
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2404251301

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

1990 : Bac +2
B.T.S. Secrétariat de Direction (Option Juridique)

1988 : Bac
Baccalauréat G1 Secrétariat

Expériences professionnelles

2019 - 2022 :
Secrétaire de Direction chez Solugaz

2018 - 2022 :
Conseillère de Ventes chez Partylite (activité Secondaire)

2016 - 2019 :
Assistante de Vie chez Association "elles Aident"

2015 - 2019 :
Auto entreprise Travaux photos

2009 - 2011 :
Secrétaire de Direction chez Collège Jean De Beaumont

2007 - 2007 :
Secrétaire chez Etude Huissiers

2003 - 2006 :
Secrétaire de Direction chez C.m.s. Marcel Hanra

2003 - 2003 :
Secrétaire Technique chez Ingéni

2002 - 2002 :
Secrétaire chez Sépur

1991 - 1999 :
Secrétaire Technique chez Séchaud & Bossuyt
+ Création et organisation du secrétariat du service Contentieux

Langues

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Prendre en sténo
Exploiter Pack Office
Recevoir, orienter, transmettre et filtrer les communications téléphoniques
Prendre connaissance du courrier et assurer sa diffusion
Enregistrer, saisir et classer les informations à l'aide de l'outil informatique
Saisir, présenter et gérer les différents documents
Assurer, organiser et préparer la gestion du temps
Réaliser la gestion du personnel : éléments de paye, frais de déplacement...
Gérer les commandes : saisir, facturer, suivre les impayés
Créer et gérer les dossiers d'Economie d'Energie
Vendre à domicile ou en virtuel des produits de décoration
Créer des albums photos, calendriers, montages vidéo, brochures, flyers...
Aider les personnes au quotidien

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Dessin
Photographie
Cinéphile
Aquariophilie