

Née en 1981
92600 Asnières-sur-seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2408010950

Secrétaire / assistante juridique

Ma recherche

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

Formations

2020 : Formation CQP secrétaire juridique et technique en immobilier au Greta à Collège Henri Sellier sur Suresnes (92)

06/2018 : Formation d'anglais à visée professionnelle à AFEC (siège) sur 92014 Nanterre
Formation d'anglais à visée professionnelle

2008 : Formation informatique à APP Life sur Gennevilliers (92)

1999 : Bac à Lycée Auguste Renoir sur Asnières-sur-seine (92)
Bac Sciences Médico-Sociales

1994 : Brevet des collèges à Collège André Malraux sur Asnières-sur-seine (92)

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :

Responsable logistique chez Entreprise Associative Chez Au Coeur De La Précarité sur Saint-denis (93)
confection des repas et distribution

2013 - 2018 :

Garde d'enfants

assurer la sécurité de l'enfant, prise des repas, stimuler ses activités, soins,
sorties d'école

2011 - 2012 :

Téléconseillère chez B2s, Secteur Administratif sur Gennevilliers (92)

2001 - 2009 :

Garde d'enfants

1996 - 1998 :

Hôtesse de vente chez Boutique Amal, Secteur Commercial sur Asnières-sur-seine (92)

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

rangement des rayons, téléphonique, Approvisionnement, Présentation des produits, Proposer des articles,

confection des repas, prise des repas, Traitement du courrier, Gérer des appels entrants, Formation informatique, Garde d'enfants à domicile, Prise de rendez-vous, Tenue du standard, immobilier, juridique, Manutention, Négociation, responsable logistique, secteur commercial, assurer la sécurité, encaissement, vente

Centres d'intérêts

Lecture, Presse, actualité, fitness, association caritative