

**95360 Montmagny**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250210190655**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2018** : à Léonie Chaptal  
Diplôme Auxiliaire de Puériculture

**12/2015** : Bac à Lycée Arthur Rimbaud  
Bac Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 à ce jour** :

Secrétaire Polyvalente et Standardiste chez Moveup! Formation sur Saint-denis

Accueillir physiquement les visiteurs, gérer les appels téléphoniques, fixer des rendez-vous, gérer le planning, créer et maintenir des dossiers administratifs, rédiger des e-mails professionnels, produire et émettre des factures.

**04/2018 - 01/2024** :

Auxiliaire de Puériculture chez La Maison Bleue sur Garges-lès-gonesse

Prise en charge des enfants : repas, changes, endormissement, activités. Gestion des plannings, ouverture/fermeture de la structure, assistance à la rédaction de dossiers pour l'obtention de diplômes.

**07/2015 - 09/2015** :

Agent Technique - Gestion du Courrier chez Docaposte Bpois sur Paris

Gestion et tri du courrier pour le groupe BPCE Assurance, classement administratif et tournées internes.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Créole haïtien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

---

Permis B