

93340 Le Raincy  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2502270311



## Secrétaire administratif

### Ma recherche

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

### Formations

**01/2022** : à Lycée Léo Lagrange  
Bac +2 à BTS Neo School  
Gestion Administration

### Expériences professionnelles

#### 01/2022 - 01/2022 :

Stage secrétaire chez Auto-moto-école Inris  
Gestion du courrier, Traitement dossiers Administratifs, Archivages (tri classifications de tout fiches), Accueil Physique, Envoi courrier simples et recommandés, Plannification heures de conduite pour les élèves passant le permis.

#### 12/2021 - 12/2021 :

Stage Responsable Service Plannification chez Société Blue Sélect  
Rangement des documents, Appels entrants/sortants, Dossiers sous-traitants, Chronos devis, Fiche de devis, Archivages.

#### 06/2021 - 07/2021 :

Stage Secrétaire Administrative chez Lycée Eugène Delacroix  
Fiches cerises, Plannification baccalauréat, Calendrier scolaire 2021 à faire sur Word, Courrier simples et recommandés, Dossiers sous-traitants, Répartitions des classes.

#### 06/2020 - 06/2020 :

Stage Assistante de Direction chez Bts Neo School  
Charger de remettre la Listes d'appels dans différentes classes, Préparer les fiches rendez-vous parents professeurs, Classer fiches santé des élèves par ordres Alphabétiques.

### Langues

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

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

