

57100 Thionville  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250308234303



## Secrétaire administratif

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Formations

---

**09/2013** : Bac +2 à Lycée Jehan de Chelles  
BTS Assistante de Manager

**06/2012** : Bac à Lycée Pro Le Champ de Claye  
BAC PRO Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**07/2021 à ce jour :**

Vendeuse Station Service chez Poshe Sarl (shell) sur Frisange

Encaissement, Mise en rayon, réassort de produits suite aux livraisons, facing, conseil du client.

**04/2021 - 06/2021 :**

Vendeuse Prêt à Porter chez Zara sur Cloche D'or

Mise en rayon, réassort de produits suite aux livraisons, facing, conseil du client.

**12/2020 - 03/2021 :**

Préparatrice de commande chez E.leclerc Drive Veymerange sur Veymerange

Ajustement des stocks, livraisons.

**09/2019 - 12/2020 :**

Assistante d'éducation chez Internat De Sourdon sur Sourdon

S'occuper d'un groupe d'élèves de la sortie de leur cours jusqu'au lendemain matin.

### Langues

---

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

### Centres d'intérêts

---

Voyages, Sports, Cuisine, Animaux, Photographies