

94700 Maisons-alfort
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2503182135

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +2 à Greta Météhor Lycée Honoré de Balzac
BTS de gestion de la petite et moyenne entreprise

12/2020 : à Ecole EFM Santé & Social
Formation d'éducateur de jeunes enfants à distance

12/2016 : Bac à Lycée Georges Cormier
Baccalauréat professionnel Gestion - Administration

12/2012 : à Collège la Rochefoucauld
Diplôme National du Brevet

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 :
Assistante administrative chez Entreprise Pattou sur Maisons-alfort (94)
Relation clientèle, gestion des appels, gestion des mails et des courriers, réalisation des dossiers d'appel d'offre, préparation des mémoires techniques, mise à jour du registre du personnel.

09/2015 - 06/2016 :
Chargée d'accueil chez Collège Rochefoucauld sur Coulommiers
Orienter et renseigner les personnes, classer et archiver les documents d'entreprise, assurer la réception et la transmission d'information au sein de l'entreprise.

09/2014 - 06/2015 :
Secrétaire administrative chez Mairie De Jouarre sur Jouarre
Assurer la réception et la transmission d'information, assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes.

09/2013 - 06/2014 :
Assistante de Gestion chez Sas Almadis
Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, gérer et rédiger des courriels administratifs, classer et archiver les documents d'entreprise.

09/2011 - 06/2012 :
Vendeuse chez Magasin Cocooning
Assurer l'accueil physique des clients, assurer l'encaissement et comptabilisation des recettes, assurer la mise en rayon des produits.

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)