

**91940 Les Ulis**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250324090138**

## **Secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

Bac à Lycée Louise Michel  
Bac STMG

### **Expériences professionnelles**

---

**11/2023 - 08/2024 :**

Secrétaire administrative chez Apo-g sur Bobigny (93)  
Gestion des dossiers, accueil et orientation des clients, traitement et suivi des documents administratifs.

**10/2022 - 07/2023 :**

Vendeur polyvalent chez Arribas France sur Paris (75)  
Accueillir la clientèle, gérer la clientèle, le stock et l'hygiène du magasin.

**01/2022 - 12/2022 :**

Hôtesse d'accueil chez Le Trianon sur Paris (75)  
Accueillir la clientèle, attribuer des badges, orienter le personnel.

**01/2020 - 12/2022 :**

Assistante d'éducation chez Collège Jean Zay sur Bondy (93)  
Encadrer les élèves, surveiller les élèves, gérer les absences.

**01/2018 - 12/2020 :**

Secrétaire chez Institut sur Rosny-sous-bois (93)  
Service client, prise de rendez-vous, gestion du standard et du planning de rendez-vous.

### **Langues**

---

Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Kabyle (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### **Permis**

---

Permis B