

Né le 01/01/1987

91300 Massy

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 250509001724

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2013 :

Formation Secrétariat Médical

12/2012 : Bac +2

1ère année de BTS Assistant Manager

12/2011 : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat et Gestion des Entreprises

Expériences professionnelles

09/2021 - 12/2024 :

Secrétaire administrative chez Ga sur Massy

Gestion des courriers, courriels et appels entrants. Suivi des dossiers administratifs et RH. Organisation des réunions et rédaction des comptes rendus. Suivi des commandes et facturations. Interface avec les services internes.

07/2018 - 03/2021 :

Secrétaire générale et administrative chez Prd sur Paris

Appui à la direction pour les tâches administratives. Rédaction de documents internes et rapports. Suivi des dossiers du personnel. Coordination logistique d'événements. Gestion des outils bureautiques.

02/2014 - 02/2018 :

Chargée d'accueil chez City One sur Paris

Accueil physique et téléphonique. Gestion du standard et orientation des visiteurs. Réservations, gestion des accès et registres. Soutien à l'organisation d'événements. Traitement du courrier et saisie de données.

Langues

Arabe littéraire (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Voyages (Allemagne, Égypte, Grèce, Italie, Maroc, Espagne), Lecture, Organisation d'événements