

**21000 Dijon**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250509060803**



## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2023 :**

Formation Pension retraite

**12/2022 :**

Brevet élémentaire de spécialiste - Administration gestion du personnel

**12/2021 :**

Diplôme de gendarme adjoint

**12/2021 :**

Certificat technique de qualification

**12/2021 :**

Formation militaire de gendarme adjoint volontaire

**12/2020 : Bac**

BAC PRO Gestion-Administration

**12/2017 :**

Titre Assistant administratif et comptable

**12/2015 : CAP**

CAP Esthétique

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 - 12/2025 :**

Adjointe Chef de Service Gestion du Personnel chez Fontainebleau sur Fontainebleau

Accueil physique et téléphonique, veille de la messagerie, rédaction d'écrits, gestion des dossiers de personnels, réalisation des bordereaux de livraison, tâches administratives diverses, gestion des stocks, gestion planning, recrutement, formation.

**01/2021 - 12/2022 :**

Gendarme Secrétaire chez Grenoble sur Grenoble

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

Assistante Administrative chez Lyon sur Lyon

### Permis

---

## **Centres d'intérêts**

---

Photographie, Vélo, Danse, Dessin, Lecture