

**77270 Villeparisis**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 251125095812**

## **Secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2025** : Bac +2 à Lycée Voillaume

BTS Support à l'action managériale Gestion administrative et support à l'action managériale.

**06/2023** : Bac à Lycée Voillaume

Baccalauréat STMG : Systèmes d'information et gestion

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2024 à ce jour :**

Secrétaire administrative chez Permis Express sur Le Bourget

Gestion des dossiers administratifs, accueil physique et téléphonique, suivi budgétaire, organisation des plannings de cours et examens, relance téléphonique, classement et archivage des documents administratifs.

**12/2018 - 12/2018 :**

Employée polyvalente chez Sarahbel Shop sur Bondy

Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements, gestion des stocks et approvisionnement.

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### **Permis**

---

Permis B

### **Centres d'intérêts**

---

Voyages, Cuisine, Activités associatives