

75001 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260107101905

Secrétaire administrative bâtiment

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +2 à Nanterre Université
L2 Science du Langage

12/2015 : Bac à LEAP Boissy
BAC PRO SAPAT (Service aux personnes et territoires)

Expériences professionnelles

08/2025 - 12/2025 :

Stagiaire administrative chez Prise Abc Service sur Paris

Classement et archivage de documents administratifs, saisie de données simples sur ordinateur, rédaction de courriers et d'e-mails, accueil téléphonique, gestion de l'agenda et prise de rendez-vous.

11/2023 - 06/2025 :

Vendeuse chez Boulangerie De La Basilique sur Saint-denis

Encaissement et préparation des commandes, maintien de la propreté et respect des normes d'hygiène, vente et accueil client.

10/2023 - 11/2023 :

Hôtesse de caisse chez Carrefour Sannois sur Sannois

Accueil, service et encaissement.

01/2023 - 04/2023 :

Hôtesse de caisse chez Castorama sur Corneilles-en-parisis

Accueil et conseil client, gestion des stocks et mise en vitrine.

04/2022 - 08/2023 :

Vendeuse chez Boulangerie Au Bon Panneton sur Paris

Encaissement et gestion des transactions, information et accompagnement des clients, gestion de la caisse.

01/2019 - 12/2021 :

Équipière polyvalente chez Mango sur Paris

Encaissement et gestion de moyen de paiement, gestion des retours et renseignements clients, mise en rayon des produits.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Salle de sport, Musculation, Fitness, Sorties, musées, lecture, musique