

**77220 Gretz-armainvilliers**

**5 à 10 ans d'expérience**

**Réf : 2601271340**

## **Secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2020 :** à Préfecture

Certificat HR Access suite 9 - Gestionnaire administratif Gestion administrative des dossiers, accueil, gestion des réunions.

**12/2017 :**

Certificat PCIE (Passeport de compétence informatique)

**12/2016 :** Bac +3 à Université des Antilles

Licence hôtellerie - gestion

**12/2014 :** Bac +2 à Lycée Faustin Fleret

BTS Négociation et relation client

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2025 - 07/2025 :**

Secrétaire chez Association "le Domaine Du Saule"

**02/2025 - 03/2025 :**

Assistante de direction chez Association D'entraide Francilienne

Gestion du courrier et des mails, participation à la gestion comptable, accueil téléphonique et physique, création, gestion et archivage des dossiers.

**01/2020 - 12/2023 :**

Gestionnaire de blessures en services chez Bureau Des Affaires Médicales sur Paris (75)

**09/2019 - 09/2020 :**

Gestionnaire d'attribution logement chez Bureau Des Affaires Sociales sur Paris (75)

**01/2019 - 12/2020 :**

Secrétaire du préfet chez Préfecture De Police sur Paris (75)

**/ à ce jour :**

Formateur au logiciel Colisea chez Divers

### **Permis**

---

Permis B