

**75001 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 260210150849**

## **Secrétaire**

### **Ma recherche**

---

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

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2019 - 06/2024 :**

Secrétaire Dentaire chez Centre Dentaire Les Cosmonautes

**03/2017 - 08/2018 :**

Vendeuse Tabac FDJ / Barmaid chez Le Vinci Courbevoie sur Courbevoie

**08/2016 - 02/2017 :**

Responsable de Gestion Locative en Immobilier chez La Garenne Colombes sur La Garenne Colombes  
Choisir des dossiers de locations, collaborer avec des syndics et des assurances, gestion des patrimoines des propriétaires, rédaction des baux, élargir le portefeuille clientèle, relance loyer.

**05/2015 - 07/2016 :**

Vendeuse Tabac/FDJ / Barmaid chez Le Celtique La Garenne sur La Garenne Colombes

**05/2014 - 04/2015 :**

Secrétaire / Agent Administratif chez Smart'auto

Accueil téléphonique et physique, prise de rendez-vous, établir des devis, facturation client, gestion service location de véhicule.

**03/2013 - 03/2014 :**

Manager en Restauration Rapide / Préparatrice de Sandwich chez Relais Cafétéria Hôpital Bichat sur Paris  
Gestion d'une équipe, contrôle des flux, dépôt en banque, gestion des stocks, préparation de sandwich, service et tenue d'une caisse.

**06/2012 - 01/2013 :**

Standardiste Service Client chez Zalando / Webhelp sur Compiègne

Traitements des appels sur une plateforme téléphonique, traitement des mails.

**01/2012 - 06/2012 :**

Hôtesse d'Accueil / Standardiste

**06/2011 - 11/2011 :**

Vendeuse en Boulangerie chez Le Fournil sur Marseille

Tenue de la caisse, encaissement d'une vente, accueillir la clientèle, préparation d'une commande.

**12/2009 - 05/2011 :**

Co-gérante / Vendeuse chez Relay H sur Chantilly

Vente tabac, presse, remplacement gérant, prise des commandes, tenue des caisses, contrôle des flux financiers, responsables vendeuses.

**08/2008 - 06/2009 :**

Standardiste chez Start People sur Marseille

Répondre au téléphone et diriger téléphoniquement les clients.

**12/2005 - 04/2008 :**

Agent Administratif / Standardiste chez Start People sur Marseille

Accueil téléphonique, savoir orienter la clientèle, traitement du courrier, gestion des dossiers en cours.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B