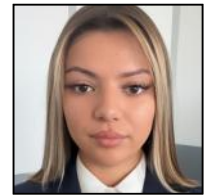


77270 Villeparisis
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260304100223



Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +2 à CFA IMC Alternance
BTS GPME

12/2022 : Bac à Lycée Gaston Bachelard
BAC STMG Option Mercatique

12/2019 : à Collège Gérard Philipe
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

05/2024 - 09/2025 :
Secrétaire d'auto école chez Auto École Appr
Accueil clients, gestion des inscriptions et des appels. Suivi administratif : saisie, numérisation et archivage.
Organisation du planning et coordination avec les moniteurs.

10/2023 - 04/2024 :
Secrétaire administrative - Garage automobile chez Jb Auto
Accueil client, rendez-vous atelier et standard. Devis, facturation et dossiers véhicules. Coordination
mécaniciens et planning atelier.

09/2022 - 09/2023 :
Secrétaire d'auto-école chez O'point
Accueil élèves, appels et renseignements. Organisation de réunions et suivi administratif. Planning des leçons et
coordination moniteurs.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Judo, Piano, Dessin