

Né le 01/01/2001
74100 Annemasse
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2605162312



Secrétaire administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

07/2021 : Bac +2 à Lycée Thomas Hélye
Brevet fédéral : gestion de la PME

07/2019 : Bac à Lycée Jean Mermoz
Maturité : gestion administration

06/2018 : CAP à Lycée Jean Mermoz
Certificat fédéral de capacité

07/2015 :
Certificat de voie pré-gymnasial / général

Expériences professionnelles

01/2024 - 08/2025 :
Secrétaire administratif chez District Du Calvados sur Hérouville Saint-clair
Gestion des agendas, rédaction et suivi de documents administratifs, organisation, rigueur, relation client, assistance téléphonique, traitement de factures, accueil visiteurs.

09/2022 - 10/2023 :
Secrétaire administratif chez Acces Entreprises sur Caen
Gestion des agendas, rédaction de documents, accueil, coordination des activités, suivi administratif.

10/2021 - 08/2022 :
Secrétaire administratif chez Cabinet De Kinésithérapie De Mondeville sur Mondeville
Enregistrement des dossiers patients, prise de rendez-vous, gestion du planning des kinésithérapeutes, traitement du courrier et des factures.

Langues

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

Centres d'intérêts

Course d'endurance, Football, Passion pour les États-Unis, Lecture