

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2606290000

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

Bac à Lycée Cognacq Jay

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour :

Service Civique chez France Travail sur Argenteuil

Accueil et orientation des usagers, accompagnement dans les démarches numériques, information et sensibilisation, soutien des équipes dans l'animation d'ateliers, organisation et gestion administrative, accompagnement et rotation des usagers.

/ - à ce jour :

Secrétaire administrative chez Gendarmerie De Rosny sous bois sur Rosny sous bois

Accueil physique et téléphonique, rédaction de documents administratifs, gestion des plannings et agendas, classement, archivage et gestion documentaire, utilisation du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), esprit d'équipe, rigueur, autonomie.

/ - à ce jour :

Préparatrice de commandes chez Amazon sur Osny

Gestion des stocks et vérification qualité des produits, préparation des commandes.

/ - à ce jour :

Assistante administrative (stages cumulés) chez Auto école Cer sur Colombes

Accueil du public et gestion des appels, organisation des plannings et rendez-vous, rédaction de mails courants et documents officiels, classement, archivage et suivi des dossiers, gestion des dossiers d'inscription.

/ - à ce jour :

Conseillère en vente chez Sfr

Langues

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Lingala (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)