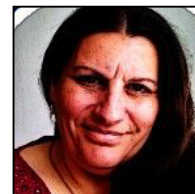


5 à 10 ans d'expérience

Réf : 260914113933



Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : à Campus GRETA, Montereau ☐ Fault ☐ Yonne

Ciel Paie / Droit du travail Gestion complète des fiches de paie à l'aide du logiciel Ciel Paie.

06/1993 : Bac à E. BEZOUT

BAC pro Comptabilité option bureautique Compétences en gestion administrative incluant l'organisation de documents et la saisie de données comptables.

06/1991 : CAP à E. BEZOUT

BEP ☐ CAP Connaissances en gestion administrative : organisation des dossiers, classement et archivage des documents.

Expériences professionnelles

02/2024 - 02/2024 :

Hôtesse d'accueil chez Mnh sur Amilly

Accueil et orientation des visiteurs avec professionnalisme et courtoisie.

08/2022 - 01/2024 :

Secrétaire chez Emploi Seine Et Marne sur Nemours

Accueil et orientation, organisation et gestion des agendas, prise de rendez-vous et coordination des réunions, communication professionnelle.

09/2020 - 07/2022 :

Technicienne Administrative chez La Garenne sur Souppes-sur-loing

Gestion administrative, coordination des communications entre les différents départements et les partenaires externes.

01/2018 - 12/2019 :

Aide Comptable chez Bricomarche sur Vulaines Sur Seine

Gestion des rapprochements bancaires et suivi des paiements.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Peinture, Couture, Fabrication de bijoux fantaisie