

Né le 01/01/1993
93700 Drancy
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260919093651

Secrétaire administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

01/2025 :

Formation perfectionnement - Pack Office Word, Excel et Powerpoint (Vitry-sur-Seine)

01/2019 :

Formation Demos - Perfectionnement Excel 2016 (La Défense)

01/2019 :

Formation Demos - Maitrise des tableaux croisés dynamiques (La Défense)

12/2015 : Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix - Drancy

BTS Assistant de Manager

12/2012 : Bac à Lycée Eugène Delacroix - Drancy

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

12/2011 : CAP à Lycée Eugène Delacroix - Drancy

BEP Métiers et Services Administratifs

Expériences professionnelles

02/2021 - à ce jour :

Secrétaire Administrative Polyvalente / Agent d'accueil chez Cithéa Cap Familles 94 sur Vitry-sur-seine
Rédaction du courrier, transmission des convocations, préparation des calendriers de visites, rédaction de notes d'information, gestion des plannings salariés, suivi du stock, participation aux réunions institutionnelles, coordination avec partenaires (ASE, avocats), réalisation de tableaux et de brochures, gestion du service des visites médiatisées VM et de la MAP, création de processus pour le secrétariat de la MAP.

11/2020 - 01/2021 :

Secrétaire / Agent d'accueil chez Foyer D'hébergement Et De Vie Michelle Darty 13

04/2017 - 04/2020 :

Secrétaire Administrative chez Sauvegarde 93 Adsea (cse) - Bobigny sur Bobigny
Gestion de la billetterie, suivi des activités culturelles, comptabilité, organisation d'évènements, gestion globale du secrétariat, relations avec partenaires extérieurs, rédaction de procès-verbaux CSE, remise de chèques en banque.

04/2017 - 02/2020 :

Aide à domicile (week-end) chez Prestadom - Seine-saint-denis sur Seine-saint-denis
Assistance aux personnes à domicile, horaires week-end, gestion du suivi des besoins des familles.

03/2017 - 03/2017 :

Assistante Dentaire stagiaire chez Dentis - Garges-la-gône sur Garges-la-gône
Préparation du fauteuil, nettoyage et stérilisation des instruments, installation du patient.

01/2017 - 03/2017 :

Secrétaire administrative chez Ajaf - Association Des Jeunes Actifs De France - Vitry sur Vitry
Gestion des appels à projets, création d'évènements, suivi des candidatures, sélection des candidatures selon critères.

01/2016 - 08/2016 :

Employée Administrative chez Groupe Sos Santé - Pierrefitte-sur-seine sur Pierrefitte-sur-seine
Renseignement sur les prises en charge des soins, création de tableau de roulement pour les infirmiers à domicile, transmission des éléments variables (congrés, arrêts maladie) aux RH.

12/2014 - 12/2016 :

Assistante de vie aux familles chez Hetep laout Services - Seine-saint-denis sur Seine-saint-denis
Aide aux devoirs, assistance pour les démarches administratives des familles.

10/2013 - 03/2014 :

Assistante administrative Stagiaire (ERASMUS) chez Centre Supérieur De L'hôtellerie & Tourisme De Valencia - Espagne sur Valencia
Organisation d'un événement Erasmus, création de flyers et cartes d'invitation, élaboration d'un guide touristique en espagnol/français.

09/2013 - 09/2013 :

Secrétaire Stagiaire chez Pharmacie Irazan - Bobigny sur Bobigny

01/2011 - 01/2011 :

Secrétaire Stagiaire chez France Logistique Déménagement Express - Bobigny sur Bobigny
Réalisation de devis, relance clients, accueil téléphonique.

04/2010 - 04/2010 :

Secrétaire Stagiaire chez Club De Football Jeanne D'arc - Drancy sur Drancy

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Cinéma, Voyage, Cuisine