

93700 Drancy
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260930093232

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +2 à Lycée Protectorat Saint-Joseph
BTS Gestion de la PME

12/2023 : Bac à Lycée Eugène Delacroix
Baccalauréat professionnel AGOrA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

12/2020 : à Collège Paul Bert
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

03/2023 - 05/2023 :
Secrétaire stagiaire chez Sarl Olia sur Argenteuil
Saisie de fiches de paie et lettrage des comptes, création de factures sous Excel, classement et archivage de documents, gestion des e-mails clients et des plannings.

07/2022 - 08/2022 :
Secrétaire de gestion (job d'été) chez Sarl Olia sur Argenteuil
Appui administratif quotidien, organisation et suivi des documents, assistance à la gestion du service.

06/2022 - 07/2022 :
Secrétaire stagiaire chez Sarl Gondal sur La Courneuve
Gestion de l'agenda (Google Agenda), organisation de réunions et rendez-vous, réalisation de tâches administratives courantes.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Ourdou (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Cuisine (spécialités traditionnelles pakistanaïses), Voyage