

Né le 29/02/1988  
**75010 Paris**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 806041050**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**06/2006 :**

bep des métiers du secrétariat lycée camille claudel mantes la ville (78)

### Expériences professionnelles

---

**2008 - 2008 :**

Employé / Employée de rayon téléphonie

mars/oct. 08 cdd de 7 mois temps partiel l'après midi sein d'une entreprise de vente de câbles électriques (sonepar france) malakoff (92) . standard téléphonique (8 lignes) . réservation de billets de train/avion pour le personnel . gestion du courrier (affranchissement) . accueil physique des clients . gestions des salles de réunions . gestion des taxis et coursiers mission d'une semaine sein d'une entreprise de prestige (florencia doré) paris (75) . standard téléphonique . accueil physique des clients distribution, affranchissement)

**/ à ce jour :**

Technicien chargé / Technicienne chargée de diagnostics en amiante

cdd d'un mois sein d'un laboratoire d'analyses d'amiantes (bjl laboratoire) sèvres (92) . envoi par fax/emails/courriers les résultats aux clients . archivage des dossiers . standard téléphonique . rangement des dossiers/factures . enregistrements des échantillons sous le logiciel access . gestion du courrier (affranchissement, distribution)

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante de publicité d'agence

stage d'un mois sein d'une agence publicitaire (omd france) paris saint lazare (75) . mise jour de l'organigramme de l'entreprise . organisation des itinéraires /fax aux clients . classement des dossiers stage d'une semaine sein d'un salon de coiffure concept coupe mantes la jolie (78) . accueil et orientations de la clientèle . réception et vérifications des commandes reçues

### Langues

---

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

### Atouts et compétences

---

- Connaissance des logiciels : Word, Excel, Access, Ciel Gestion Comptabilité, Ciel Gestion Commerciale.
- Bonne maîtrise d'Internet.
- Bonne manipulation de l'outil informatique.