

Né en 1987  
**92200 Neuilly Sur Seine**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 806191041

## Assistante secrétaire en contrat de professionnalisation

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

#### 2007 - 2007 :

Secrétaire général / Secrétaire générale des hôpitaux publics  
nov. déc. secrétaire médicale hôpital gouin, clichy (92) accueil, téléphonique et physique des patients réception et contrôle du courrier frappe de compte rendu saisie de planning traitement du questionnaire de satisfaction

#### 2006 - 2006 :

Secrétaire technique  
secrétaire polyvalente k.t.e télécom, sannois (95) accueil, téléphonique et physique des clients réception et contrôle du courrier traitements des commandes des fournitures de bureau saisie de courriers stage de secrétaire chez k.t.e sannois, 95 accueil, téléphonique et physique des clients réception et contrôle du courrier traitement des commandes de fourniture de bureau saisie de courriers février stage de secrétariat administrative hôtel de ville sartrouville (78) accueil, téléphonique et physique réception et contrôle du courrier saisie de courriers

#### 2002 - 2002 :

Secrétaire général / Secrétaire générale académique  
secrétaire administrative lycée camille claudel (95)

### Langues

---

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

### Atouts et compétences

---

Word, Excel, Access, ciel comptabilité, Gestion comptabilité