

Né en 1972  
**92130 Issy Les Moulineaux**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 812241021**

## Secrétaire bureautique polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1991 :**

bac professionnel bureautique gestion administrative et secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**

Responsable qualité sécurité développement durable BTP

06/04 10/08 □ ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durable la défense (92) 09/02

08/03 □ établissement du génie de paris paris 12ème

**/ à ce jour :**

Professeur / Professeure d'école nationale d'art

09/98 08/02 □ école nationale supérieure des arts appliqués et des métiers d'art paris 15ème □ collège paul

verlaine paris 12ème □ université panthéon assas paris 5ème et 6ème

**/ à ce jour :**

Professeur / Professeure des instituts nationaux de jeunes sourds (INJS) et de jeunes aveugles (INJA) en enseignement technique

02/97 05/97 □ institut national des jeunes sourds metz 01/95 11/94 □ centre médico social thionville □ centre départemental d'expérimentation fruitière laquenexy

**/ à ce jour :**

Loueur / Loueuse de canoë kayak

03/93 05/93 □ club kayak metz 03/92 03/93 □ lycée professionnel régional du bâtiment montigny lès metz

### Langues

---

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

### Atouts et compétences

---

Secrétariat :

&#61636; Standard - Accueil du public - Gestion des documents (classement)

&#61559; Traitement du Courrier Départ et Arrivée :

&#61636; Réception, Tris, Classement, Préparation

&#61636; Répartitions

&#61636; Enregistrement sur le logiciel Nacre  
&#61636; Archivage des bordereaux journaliers Arrivée et Départ  
&#61636; Assurer l'expédition  
&#61559; Gestion :  
&#61636; Gestion et encaissement des recettes sur G.F.C.  
&#61636; Gestion sur informatique de la demi-pension et des tickets repas  
&#61636; Mise en paiement des modèles sur STAGE  
  
&#61636; Comptabilité sur informatique, service quotidien d'entrée au réfectoire  
  
&#61559; Informatique :  
&#61636; Word + Works + Textor + Word Perfect + Ta Triumph  
Adler  
&#61636; Excel, Internet  
&#61636; Gestion du courrier électronique : Inbox + Eudora  
Light 3 + Mélanie/Outlook  
&#61636; Responsable de la saisie informatique : Claris Works  
&#61636; Enregistrement des factures, élaboration des devis  
&#61636; Prise en sténographie, saisie et rédaction du courrier  
&#61636; Organisation de réunions et réservation de salles  
  
&#61559; Logiciel supplémentaire :  
&#61636; Didact (gestion comptable)

## Permis

---

Permis B