

**Mme Féliciana  
92160 Antony**



Né(e)  
Réf: 1901110623 - expert(e)

## SECRETAIRE

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2012 : Bac +3**  
Licence Assistante de Gestion Ressources Humaines

**2007 : Bac**  
Baccalauréat STT Option Action et communication Administrative

**2004 : BEP**  
BEP Assistante de Direction

**2003 : CAP**  
CAP Secrétariat bureautique

### Expériences professionnelles

---

**04/2018 - 06/2018** : Chargée de recrutement et suivi terrain chez Qualisens-le Chesnay

- Diffusion des offres, tri des candidatures
- Pré-qualification, téléphonique, inscription des candidats.
- Affectation des enquêteurs.
- Gestion des mails

**02/2018 - 2018** : Secrétaire administrative chez Iris France sur Orly

- Traitement des dossiers
- Préparation des documents, saisie de données,
- Scan
- Tri des documents,
- Gestion du courrier

**02/2018 - 03/2018** : Assistante administrative/recrutement BVA

- Tri des candidatures, enregistrement des cvs
- Gestion des mails.
- Pré-qualification téléphonique, établissement des fiches vacataires, et pointage, .affectation des enquêteurs, déclaration des salariés étrangers

**08/2016 - 2016** : Chargée de recrutement chez Domicours sur Gennevilliers

- Diffusion des offres d'emploi
- Sourcing
- Planning de rendez-vous
- entretien d'évaluation téléphonique

**11/2014 - 12/2015** : Secrétaire administrative chez Xerox sur Paris

- Accueil des stagiaires
- Suivi des stagiaires

- Scan, gestion des stocks, commande.
- Recrutement des stagiaires.

**2006 - 2015** : Employée dans l'hôtellerie

## Logiciels

---

Office, Powerpoint

## Atouts et compétences

---

- Traitement des dossiers
- Préparation des documents, saisie de données,
- Scan, gestion des stocks, commande.
- Recrutement des stagiaires.
- Tri des documents,
- Gestion du courrier

## Centres d'intérêts

---

? Voyages ? Cinéma, télévision, ? Internet ? Musique, danse