

Mme Chafia
94800 VILLEJUIF



Né(e) le 08/02/1971
20 ans d'expérience dont 5 à l'étranger
Réf: 1906170704 - expert(e)

SECRÉTAIRE ASSISTANTE

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac Pro à AREA sur Créteil
Bac pro secrétaire assistante (module 1)

Expériences professionnelles

2017 - 2018 : Assistante travaux chez Guinier sur Alfortville
2015 - 2016 : Secrétaire Assistante (stage) chez Epmc sur Vitry Surr Seine
2014 - 2015 : Auxiliaire de vie scolaire collective (clis) chez Ecole élémentaire Henry Wallon sur Villejurif
2013 - 2014 : Secrétaire vie scolaire chez Collège Daniel Casanova sur Vitry Surr Seine
2012 - 2012 : Secrétaire chez Fondation Maison Des Champs sur Kremlin Bicêtre
2010 - 2011 : Assistante de la directrice chez École Maternelle sur Maisons- Alfort
2004 - 2008 : Serveuse dans différents restaurants parisiens
2002 - 2003 : Secrétaire chez Cgi Conseil Et Gestion Immobilier sur Paris
1998 - 2001 : Assistante de Direction chez Comiex Sarl ? Gci Sarl (import/export), Algerie
1996 - 1996 : Vendeuse en prêt à porter chez Le Lotus, Algerie
1994 - 1994 : Couturière chez Atelier Hamadi, Algerie

Atouts et compétences

? Accueillir, orienter et transmettre les informations en interne et en externe
? Réaliser la gestion administrative du courrier et assurer sa diffusion ? tableau chronos
? Affranchir le courrier sur machine NEOPOST
? Étiqueter, classer et archiver des documents
? Consulter et traiter les mails
? Saisir et enregistrer sur les logiciels informatiques OPTIMA, LSE, Ciel 5 Gestion, Molière,
Bases élèves, Microsoft office et recherche internet
? Traiter les relances
? Saisir les heures de travail de la main d'oeuvre sur LSE
? Créer une base de donnée des articles, clients et fournisseurs sur logiciel Ciel
? Établir des devis, des bons de commande et des factures
? Réaliser des DC4 pour les sous-traitants, les contrats de sous-traitants, les mains levées et
les demandes d'agrément
? Constituer et vérifier les documents des dossiers d'appels d'offre.