

Magali C. - Née en 1965
92700 Colombes
11 ans d'expérience
Réf : 1009061411

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

BAFA + CAP Employée de bureau - Aide Comptable - CEP (Certificat Etudes Primaires) + BAC PRO Secrétariat - V.A.E. (Valorisation des Acquis et de l'expérience) + Formation Préparation au métier d'AMP - Initiatives

Expériences professionnelles

2010

A.V.S. - Auxiliaire de vie scolaire - Via Lycée Pasteur Neuilly-sur-Seine Ecole Langevin Wallon - Colombes 92

2006

Attachée clientèle - Bureau VERITAS - Rueil Malmaison - 92 Secrétaire Polyvalente - Aide Comptable - Colombes - 92 et Paris - 75

2004

Secrétaire - E.P.I (Espace Permanent d'Insertion) Via AIF - 92 - Sartrouville - 78

1999

Secrétaire - Diverses missions pour sociétés d'Intérim (8 ans)

Atouts et compétences

- Relation avec les services instructeurs dans le cadre des contrats d'insertion des bénéficiaires du RMI.
- Ecrivain Public de documents administratifs (Sécurité sociale Assedic...)
- Médiation des problèmes administratifs et juridiques (FSL, AMG, Cotorep, logement, surendettement...)
- organisation à l'accomplissement des démarches pour les bénéficiaires (modèle courrier, prise de rendez-vous...)
- Orientation des personnes vers les interlocuteurs compétents
- Animation d'un groupe en alphabétisation. Apprentissage de la lecture et de l'écriture française aux étrangers (FLE)

(Expert)