

Rima D. - Née le 07/11/1987
92600 Asnieres
2 ans d'expérience
Réf : 1107121800

Secrétaire btp

Objectifs

- Mon objectif est d'apprendre afin de pouvoir évoluer dans le métier.
Je suis jeune et curieuse, j'aime comprendre ce que je fais et bien le faire.
Bien que le métier de secrétaire comporte beaucoup de limite d'évolution je suis prête à apprendre et par la suite changer de poste.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

BEP métier du secrétariat
BAC PRO secrétariat

Expériences professionnelles

2009
depuis 2009, je suis secrétaire dans une entreprise générale de bâtiment P.M.E. je suis principalement amenée à m'occuper de tous le coté administratif des chantiers (courriers, mails, devis, contrats, bons de commande etc...)

2008
Responsable adjoint d'un centre de loisirs.

2007
Hôtesse d'accueil dans une grande parfumerie.

2006
Secrétaire stagiaire dans une agence d'intérim, gestion des rdv, enregistrement des intérimaires, classement.

Langues

- anglais et espagnol bon niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Compétence relationnelles :
accueillir informer et orienter les visiteurs que ce soit physique ou oral.
Compétences administratives :
traitement des courriers, faxes et courriels, organisation des plannings, enregistrement et saisie d'information, établissement des contrats de sous-traitances et dossiers administratifs, bons de commande, devis.
Compétences informatiques :
Word Excel et différent logiciel interne. (Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, cinéma et voyage