

**Célia C.** - Née en 1990  
**77140 Nonville**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1209241243**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

2005-2006 /

\* Préparation d'un BEP Secrétariat

Lycée René Auffray, Clichy (92)

2006-2008 :

Préparation d'un BEP Hôtellerie Restauration

Lycée René Auffray, Clichy (92)

2008 Obtention du BEP Hôtellerie Restauration (service et commercialisation)

Lycée René Auffray, Clichy (92)

### Expériences professionnelles

---

#### 2012

Aout 11 jusqu'à aujourd'hui : - Société Towers Watson , Paris (75) \* Accueil physique et téléphonique \* Gestion des salles de réunion \* Gestion du courrier \* Gestion des coursiers \* Gestion des stocks \* Commande de déjeuner \* Commande de taxi

#### 2011

Nov. 10 - Fev. 11 : - Ministère des sports, Paris (75) \* Comptage du courrier \* Tri du courrier \* Distribution du courrier \* Enregistrement de colis \* Appels téléphoniques \* Commandes de courses \* Gestion fax

#### 2010

Janv. 10 - Aout 10 : - Boutiques Bonne journée , Paris (75) \* Gestion de la caisse \* Gestion des ventes \* Mise en valeur des produits \* Gestion du four

#### 2008

Juil. 07 et Mars. 08 : - Hôtel Holiday Inn , Clichy (92) \* Accueil et orientation des visiteurs en français et langue étrangères Service petit déjeuner \* Service banquet \* Préparation des pauses

#### 2007

Janv. 05 - Juil. 07 : - Association Charisma , Saint Denis (93) \* Accueil physique \* Gestion d'équipe \* Appels téléphoniques \* Saisie informatique Juin. 06 : - Entreprise La Banque Postal , Villeneuve La Garenne (92) \* Accueil en français et en langue étrangères \* Appels téléphoniques \* Tri du courrier \* Classement \* Gestion de la remise des colis et recommandés

### Langues

---

- Français : lu, écrit, parlé Anglais : lu, écrit, parlé Espagnol : notions parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

BUREAUTIQUE :

- \* Pack office Microsoft
- \* Internet
- \* Ciel gestion commercial (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- \* Secrétaire générale au sein d'une association
- \* Décoration de table et buffet de plusieurs événements associatifs
- \* Accueil événementiel (concerts, réunions etc.)
- \* Lecture