

Aurélie M. - Née en 1987
60500 Chantilly
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1302131503



Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Picardie, dans le Bâtiment.

Formations

1ere année de BAC PRO conduite et gestion d'exploitation agricole (option équin)
BEPA Activité hippique entraînement du jeune cheval de compétition
CAPA Entretien et soins du cheval
Brevet national des collèges

Expériences professionnelles

2011

2011/Aujourd'hui CUBAN CAFE (Chantilly) / PRIVAT CLUB (Lassy) Bar à cocktail Discothèque

2010

HAVANA PLANET VIP Discothèque

2008

2008/2011 HSB/MTH (Chennevières Les Louvres) Secrétaire dans le BTP

2006

Décembre 2006/2007 DYNAPOST (Levallois Perret) Filiale de la poste Septembre à Novembre 2006 BRANDT (Saint Ouen l'Aumône) Service après vente Brandt Avril à Juillet 2006 CLASS' CROUTE (Villepinte) Restauration rapide d'entreprise

2005

Octobre 2005 à Mars 2006 GFF INSTITUTIONNELS (Puteaux) groupe ICADE Gestionnaire de biens immobiliers

Atouts et compétences

Opération de saisie et secrétariat:

Saisie de règlements locataires

Saisie de règlements fournisseurs

Saisie de bons d'intervention

Saisie de statistiques courriers

Trie et dispatching du courrier

Frappe de courriers/factures/ devis/ plannings

Divers contacts téléphoniques et physiques

Affranchissement courriers

Word, Excel, Internet, AS400, Oracle, Aramis□□□□Outlook ? powerpoint ? (Expert)

Permis

Permis de conduire B, EB, côtier.

Centres d'intérêts

- Equitation de compétition - Musique - Jetski- Automobile.