

**Mehrunnissa B.** - Né le 15/06/1977  
**77290 Mitry-mory**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1302131546**



## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1997 - 2000 : Licence d'arts plastiques  
Université Paris 8 - Saint-Denis, Île-de-France.

1997 : Bac STT (sciences et technologies tertiaires)  
Option Commerce  
Lycée Galilée - CERGY (95)

### Expériences professionnelles

---

#### 2003

Février 2003-Janvier 2013. Assistante à l'administration des ventes Entreprise : SCALP, pavillons sous bois.  
Activité : -Accueil-standard, -Facturation, -Gestion des Commandes, Relations clients, Tâches administratives, -assistance au service commerciale, rédaction de propositions commerciales, appel d offre. -Logistique (gestion des transports) -Gestion des litiges (suivi des non-conformités)

#### 2002

Juin 2002 : Enquêtrice Vacataire Entreprise : Ac Nielson, Cergy, Île-de-France. Activité : Saisie de données.

#### 2002

Mars 2002 : Auxiliaire contractuelle Entreprise : Trésorerie Générales du Val-d'Oise, Cergy, Île-de-France.  
Activité : Traitement de dossier.

#### 2002

Février 2002 : Vendeuse Entreprise : Jennifer, Cergy, Île-de-France.

#### 2001

Juin 2001 : Préparatrice de commande Entreprise : Magasins Galeries Lafayette, Saint-Denis, Île-de-France.

### Langues

---

- Anglais - Espagnol - Vietnamien parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Environnement : Windows 7/ Vista / XP

Bureautique : Word /Excel /pack office/PAO  
ARKAOS (Logiciel de gestion de la prise de commande à la facturation équivalent de Sage) (Expert)

### Permis

---

Permis de conduire

## Centres d'intérêts

---

- Sports : Rugby, Course à pied.  
Dessin, Lecture, Cuisine.