

Célia Z. - Née le 16/05/1989
77174 Villeneuve Saint Denis
5 ans d'expérience
Réf : 1309051110

Secrétaire du bâtiment

Ma recherche

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

Formations

Février 2012 (Société Fauché) : Formation Professionnelle sur le recouvrement

Octobre 2009 : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions
D'Animateur (B.A.F.A.)

Septembre 2004 - Février 2008 : Lycéenne et Etudiante

Expériences professionnelles

Août 2011 – Juillet 2013

Assistante Administrative Groupe FAUCHE à Jossigny (77) - Accueil Physique et Téléphonique, Prise de Rendez-vous - Commandes Clients et Fournisseurs - Facturation - Relance - Situations et avancement de travaux (Electricité Industrielle) - Saisie des Heures du Personnel, Congés Payés, RRT - Réponse aux dossiers d'Appels d'Offres Publics et Privés - Rédaction de Courriers, Classement, Archivage - Utilisation du Logiciel AS400, Word et Excel

Février 2011 – Juin 2011

Serveuse, Les Terrasses à Tourrettes (83) - Service en salle et au bar - Prise de commandes - Mise en place service midi et soir

Mars 2009 – Octobre 2010 :

Animatrice en centre de Loisirs (77) - Création de projets à partir d'envies d'enfants. - Animations en partenariat avec différents professionnels

Septembre 2008 – Février 2009

Commercial Sédentaire à Guermantes (77) - Appels, accueil téléphonique et physique. - Création de devis et facture. - Vente de consommables informatiques.

Juillet – Août 2007

Agent d'Entretien en Maison de Retraite à Chanteloup (77) - Respect de l'hygiène des locaux, Entretien du linge. - Assistance au personnel soignant, Animations

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Danse : Latine, Classique, Jazz
Musique ☐