

**Laila B.** - Né en 1975  
**92700 Colombes**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 1608091427**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

#61623; Baccalauréat professionnel bureautique et secrétariat (1995)  
#61623; CAP Employé des Services Administratifs et Commerciaux (1993)

### Expériences professionnelles

---

#### Mai 2016

Surveillante d'examens MAISON D'EXAMENS

#### Oct. 2008

Agent administratif TRÉSORERIE

#### Mai-Juin 2008

Secrétaire TRÉSORERIE

#### Janv.-Août 2003

Employée administrative ALMA CONSULTING

#### Oct.-Déc. 1999

Employée administrative DIRECTION DES SERVICES FISCAUX ? Sept.-Déc. 1998 Secrétaire LYCÉES DE COURBEVOIE ET DE SURESNES ? Juin.-Déc. 1997 Employée administrative DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPoTS ? Janv.-Mai 1997 Employée administrative INSPECTION ACADÉMIQUE DE NANTERRE ? Juin.-Déc. 1995 Assistante bureautique et commerciale (stage) OTIS ? Janv.-Mai 1995 Assistante bureautique et commerciale (stage) BANQUE CIC ? Janv.-Déc. 1993 Secrétaire (stage) CENTRE MÉDICO-SOCIAL DE GENEVILLIERS

### Langues

---

- Arabe : courant &#61623; Anglais : niveau intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

&#61623; Accueil téléphonique et physique  
&#61623; Tenue d'agenda et prise rendez-vous  
&#61623; Classement, archivage et dispatching du courrier  
&#61623; Saisie informatique (notes de frais, TVA, documents...)  
&#61623; Gestion administrative des dossiers  
&#61623; Pack Office  
&#61623; Multiplan, Dbase 3 Plus, Ordicompta (Expert)

### Centres d'intérêts

---

- &#61623; Lecture  
&#61623; Musique  
&#61623; Cuisine  
&#61623; Sport