

**Jennifer N.** - Née en 1988  
- Bruxelles  
**9 ans d'expérience**  
**Réf : 1609041048**

## Employée administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2009 Bruxelles formation  
"Communication d'entreprise et Gestion de l'événement" / l'ICHEC - Management School  
2000 Infac - Bruxelles  
Chef d'entreprise section esthétique  
1996 Sacrés Coeurs de Waterloo  
C.E.S.S. en sciences économiques

### Expériences professionnelles

---

#### **2012 – 2016**

Événementiel | Bruxelles | Enjoy Concept

#### **2013 – 2014**

Employée administrative | Bruxelles | EPFC

#### **2007 – 2009**

Employée administrative | Bruxelles | Point Soleil

#### **2005**

Employée administrative | Bruxelles | ISPAT

### Langues

---

- Français : Langue maternelle / Anglais : Très bon niveau (oral et écrit) / Néerlandais : Connaissances de base  
parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

#### Accueil et Information

- Gestion des appels téléphoniques et des messages
- Redirection vers les services appropriés
- Accueil de clients, visiteurs, intervenants

#### Gestion logistique

- Réservation de salles, catering, prestataires
- Préparation des espaces
- Organisation, tenue et respect de planning
- Respect des procédures internes
- Préparation de documents, fournitures

#### Gestion bureautique

- &#61623; Tri, classement
- &#61623; Suivi des dossiers
- &#61623; Encodage de données
- &#61623; Suivi de la facturation
- &#61623; Réception et envoi des e-mails
- &#61623; Gestion des courriers et colis entrant et sortant

Aisance avec Microsoft Office Notion wordpress pour mise à jour site internet  
Utilisation des outils de communication

Expérience dans le secteur du bien-être, horeca/hôtellerie et la vente (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Aime le sport, la culture, les voyages