

Ouiba C. - Né en 1983
77290 Mitry-mory
15 ans d'expérience
Réf : 1610190954

Secrétaire assistante

Ma recherche

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

Formations

Octobre 2015 : Obtention du Titre Professionnel de Secrétaire Assistante, en Entreprise d'entraînement Pédagogique (EEP) à St Denis Greta MTE 93 délivré par le Ministère de l'emploi

Décembre 2005 : Agrément d'Assistante Maternelle délivré par le Conseil Général

Juin 2001 : Niveau Bac Accueil et Service

Juin 1999 : BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2016

Secrétaire administrative à NEW Transport Assistante de Centre au Greta MTI 93

2015

Secrétaire Assistante, Entreprise d'Entraînement Pédagogique, Au Royaume des Animaux

2006 à 2015

Assistante Maternelle

2001 à 2005

Assistante téléphonie à la Française des Jeux Vendeuse de Prêt à Porter à 1.2.3 Secrétaire administrative à la Mairie de Mitry-Mory Secrétaire Assistante au Transport du Val de Marne Hôtesse d'Accueil à la Bred

Langues

- Anglais, Espagnol (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Saisie de courriers variés (notes, courriels, lettres, compte-rendu, rapports)

Recherches d'informations sur internet à partir de consignes et restitution des informations

Assurer le classement et l'archivage des documents et des dossiers

Gestion des appels entrants et sortants en Entreprise d'entraînement pédagogique

Prise de messages, orientation des visiteurs

Traitement du courrier arrivée, départ

Gestion des dossiers clients, fournisseurs,

Elaboration de la facturation, relance des impayés

Organisation de manifestations ponctuelles

Mise à jour de planning d'activités d'une équipe

Organiser les déplacements et les réunions

Régler les litiges administratifs ou commerciaux de premier niveau

Bureautique : Word, Excel, PowerPoint
(Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture, cinéma, danse, natation