

**Idalie B.** - Né le 05/06/1985  
**92270 Bois-colombes**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1708180632**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Juin 2007 : Brevet des Techniciens Supérieurs Assistant de Direction  
Juin 2005 : Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat (Mention assez bien)  
Juin 2003 : BEP Métiers du Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

#### **Avril 2011 à aujourd'hui**

Assistante commerciale à Protect Sécurité en CDI (92 - NANTERRE)

#### **Février 2011 à avril 2011**

Secrétaire dans une miroiterie (75 - PARIS 11ème)

#### **Mars 2010 à janvier 2011**

Secrétaire à la Miroiterie du Berry en CDD (18 - BOURGES)

#### **2008 à 2010**

Secrétaire association ARAPEN en contrat CAE (18 - BOURGES)

#### **Eté 2003/2004/2005/2006/2007**

Assistante de caisse à Carrefour Bourges.

#### **Stages effectués**

Stage de 2ème année de BTS à l'association Nature 18 (4 semaines) • Création d'une base de donnée sur access  
Stage de 1ère année de BTS à l'agence d'intérim Adecco (8 semaines) • Organisation et animation des réunions sur la sécurité • Inscription des étudiants

### Langues

---

- Anglais : Niveau scolaire (8 ans) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Assistante commerciale

Secrétaire

Assistante de caisse

Assistante de direction

Logiciels :

Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher, Sphinx, Outlook, Navision  
(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Naviguer sur Internet, cinéma, lecture, danse