

**Ingrid C. - Né**  
**91130 Ris-orangis**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 1711081028**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2010 - 2011 Secrétaire Assistante INFREP SAINT MICHEL SUR ORGE (91)  
Production des documents courants, traitement de texte  
Communication écrite et orale, prise de note, traitement des appels téléphoniques

2008 - 2009 Professionnalisation tertiaire AFPA PARIS (75)  
Outils bureautiques : Word, Excel, Outlook  
Orthographe, vocabulaire  
Communication : prise de parole, écoute, mise en situation

2007 CAP COIFFURE Lycée Charles BAUDELAIRE EVRY (91)

### Expériences professionnelles

---

#### 2015-2017

Secrétaire - Diverses missions d'intérim ADECCO EVRY

#### 2011-2015

Chargée de clientèle en assurances AVIVA / LEGITIM CONSEIL GRIGNY (91)

#### 2009

Coiffeuse Martine coiffure VIRY-CHATILLON (91)

### Atouts et compétences

---

&#61558;  Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients  
&#61558;  Orienter les personnes vers les services adéquats  
&#61558;  Gérer le courrier : ouverture, affranchissement, dispatch  
&#61558;  Contrôler la conformité des pièces justificatives  
&#61558;  Numériser et indexer les documents (GED)  
&#61558;  Contacter les prestataires  
&#61558;  Suivre et relancer les dossiers en attente  
&#61558;  Mettre à jours des fichiers / saisir sur le logiciel interne  
&#61558;  Effectuer la frappe des courriers  
&#61558;  Maitrise du pack office, messagerie électronique  
&#61558;  Archiver (Expert)

### Centres d'intérêts

---

- Nage  
Préparation culinaire  
Lecture : Documentations, livres pour enfant