

**Stephanie L. - Née**  
**02100 St Quentin**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1711160458**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2010 : BTS ASSISTANT DE GESTION PME PMI  
Lycée Pierre de La Ramée à Saint-Quentin  
2008 : BAC STMG RH  
Lycée Condorcet à Saint-Quentin  
2005 : BEP SECRETARIAT  
Lycée Condorcet de Saint-Quentin

### Expériences professionnelles

---

#### **09/2016 - 12/2017**

GRETA GRAND AMIENOIS SECRÉTAIRE Secrétaire des adjoints techniques de formation. Préparations des réunions d'informations collectives et des mises en oeuvre des formations. Courriers aux stagiaires (absences, convocations examens, convocations formation) Classements et archivage

#### **10/2014 - 08/2016**

LYCEE LA HOTOIE SECRÉTAIRE Secrétaire au service "Elève" Création de courriers aux familles, convocations, feuilles d'émargement pour les examens (du CAP au BAC) classements et archivages des dossiers élèves. Courriers exclusions, réunions d'équipes éducatives

#### **01/2010**

APAJH ASSISTANT DE GESTION Stage en entreprise dans le cadre du BTS AG. Courriers types, calcul du chiffre d'affaire, Classement et archivage

#### **08/2009 - 09/2009**

MAIRIE DE SAINT-QUENTIN AGENT ADMINISTRATIF réponses aux personnes souhaitant travailler au sein de la mairie de Saint-Quentin. Classements, archivage, photocopies.

### Atouts et compétences

---

Prise de rendez-vous téléphoniques  
Rédaction de courriers  
Maîtrise des outils informatiques  
Gestion des appels téléphoniques  
Classements et archivage des documents (Expert)

### Centres d'intérêts

---

- Course à pied  
Voyages  
Photographie  
Randonnées