

Amelle M. - Née
94550 Chevilly-larue
1 an d'expérience
Réf : 1711291343

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2017 Formation de Secrétaire Assistante, Greta Créteil
2016 Titre Professionnelle d'Employée Administrative et d'Accueil Validé, Greta Saint Denis
2015 Formation alternance, école de la deuxième chance, Orly
2013 BAFA, stage pratique, Issy-les-Moulineaux
2012 BAFA, stage théorique validé, Aroeven Paris
2011 CAP Petite Enfance, CFA Juvisy-sur-Orge

Expériences professionnelles

- 2017**
Barmaid, La Felicita, Chevilly-Larue (2 mois) Téléprospectrice, ADF Amélioration du Domaine Français, Sucy-en-Brie (2 mois)
- 2016**
Secrétaire, Formation adulte Greta, stagiaire, Saint Denis (3 semaines)
- 2015**
Agent de renfort/Plateforme téléphonique, Caf, Champigny-sur-Marne (1mois) Secrétaire, Gyl Ambulances stagiaire, Villejuif (3 semaines)
- 2014**
Serveuse, Le Dolmen, Thiais (1 mois) Serveuse, La Criée, Chevilly-Larue (1 mois)
- 2013**
Animatrice, Issy-les-Moulineaux (2 semaines)
- 2012**
Serveuse et Barmaid, Brasserie La Cigogne, Orléans (2 semaines)

Atouts et compétences

- Gérer des sinistres dans le système informatique Sesame
- Accueillir et orienter un correspondant téléphonique ou un visiteur
- Produire des documents professionnels courants
- Assurer le classement et l'archivage des documents de la structure
- Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

INFORMATIQUE
Pack Office 2010
Maîtrise de Word et d'Excel
Internet (Expert)