

**Elessa M.** - Née le 04/09/1996  
**78150 Rocquencourt**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1804201033**

## **Agent commercial / assistante administrative / secretaire**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

### **Formations**

---

Juillet 2016 Baccalauréat Professionnel Accueil Relation clients et usagers

Avril 2016 Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs

Juillet 2015 Brevet d'Etudes Professionnelles Accueil Relation clients et Usagers

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Novembre 2017-Février 2018**

Agent Commercial - LOEWE , Nanterre

#### **2017**

Assistante Administratif - GROUPE SOS , Paris 11ème (1 mois) Hôtesse d'accueil, secrétaire - MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALE, DE LA SANTE ET TRAVAIL , Montparnasse (3 mois) Secrétaire, Gestionnaire - SFR , Vélizy (5 mois) Hôtesse d'accueil, secrétaire - L'OREAL PARIS R.I.O, Clichy (1 mois)

#### **2016**

Assistant demanager - Indemniflight , Levallois-Perret (1 mois) Accueil, Serveuse, Barmaid, Vestiaire - Le Pacha discothèque, Louveciennes (1 mois) Secrétaire The Linguaviva , Dublin 2, IRLAND (1 mois)

#### **2015**

Agent Comptable - CACEIS Crédit Agricole, Issy les Moulineaux (1 mois) Gestionnaire - Inspection Education Nationale, Neuilly sur seine (1 mois)

#### **2014**

Hôtesse d'accueil - Résidence les Lys, Maison de retraite, Rocquencourt (1 mois)

### **Atouts et compétences**

---

Secrétariat :

Saisie de documents

Accueil, standard

Tenue de caisse

Gestion commerciale

Classement et mise à jour des bases de données

Bureautique

Microsoft office (Word, Excel, Access)

Pack ciel

Paye, compta, gestion (Expert)

