

**Manon T.** - Née le 00/09/1997  
**91100 Villabe**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1804260935**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2015-2016 Préparation en institut de formation de soins infirmiers au lycée privé de Saint Pierre à Brunoy (91)

2015 BAC ST2S : Sciences et technologies de la santé et du social  
Lycée TALMA Brunoy (91)

2012 Brevet des collèges  
Collège Bellevue Crosne (91)

### Expériences professionnelles

---

#### 2016-2018

EPSYLON Société de prestations de services pour les entreprises • Rapprochement bancaire • Saisie des facture clients et ventes • Lettrage

#### 2016

MIM (94) Magasin de prêt à porter féminin • Entretien du magasin • Accueil client • Réception des colis •  
Vendeuse PICARD (91) Magasin alimentaire • Caissière / Vendeuse • Assistante

#### 2015

EPSYLON YERRES (91) Société de prestations pour les entreprises Secrétaire • Classement de dossiers •  
Prise de rendez vous • Secrétariat classique

#### 2012

KIDS'N CLUB SERRIS (77) Crèche Observatrice et Assistante • Aide à nourrir les enfants • Aide à occuper les  
enfants (lecture, jeux éducatifs,...)

### Langues

---

- Anglais : bonne maitrise / Portugais : bonne notion parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Accueil client
- Réception des colis
- Classement de dossiers
- Prise de rendez vous
- Secrétariat classique
- Rapprochement bancaire
- Saisie des facture clients et ventes
- Lettrage

Pack office (word, excel, power point, outlook) (Expert)

## Permis

---

B