

Charlotte D. - Né
91450 Soisy Sur Seine
6 ans d'expérience
Réf : 1806131519

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

- 2008-2010 : Baccalauréat Professionnel Secrétariat Lycée Professionnel Gustave Eiffel (75)
- 2006-2008 : B.E.P des Métiers du Secrétariat Lycée Professionnel Gustave Eiffel (75)

Expériences professionnelles

2015-2017

Secrétaire à SAS APC Design Joaillerie - Paris (75) - Gestion administrative - Tenue des agendas et organisation des réunions

2014-2015

Garde d'enfant en bas âge - Paris (75)

2012-2014

Mission d'intérim - Hôtesse d'accueil - Paris (75) - Accueil physique et téléphonique - Renseignement et orientation de la clientèle

2010

Agent administratif à Association MACAQ- Paris (75) - Accueil physique et téléphonique / Renseignement client - Service adhésion

2009-2010

Agent de recrutement à GPS DLSI - Paris (75) - Accueil clientèle et taches de secrétariat - Préparation des dossiers pour les entretiens

2008

Agent administratif au Ministère des Finances - Paris (75) - Taches administratives (courriers, mails, tenues d'agenda ...) - Traitement des adhésions pour les colonies de vacances des fonctionnaires

2007

Agent administratif & accueil au Cab Médical du Louvre - Paris (75) - Accueil physique des patients - Saisie de compte rendu médical

Langues

- Anglais & Italien (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Renseignement et orientation de la clientèle
- Taches administratives (courriers, mails, tenues d'agenda ...)

Informatique : Microsoft Office, Outlook, Sage Gestion (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voyage
Cinéma
Animaux