

**Elisa V. - Née**  
**77138 Luzancy**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1807201711**

## **Hotesse-secretaire / assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2004-2006 : Diplôme de décoratrice d'intérieur (MJM/Graphic-Design)  
1999 à 2001 : DEUG de Psychologie à l'Université Paris VIII  
1999 : Bac littéraire

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2017-2018**

FACTEUR pour LA POSTE contrat Pro CLVUL

#### **2016**

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE pour FINANCIERES FONDS PRIVES

#### **2010 à ce jour**

HOTESSE-SECRETAIRE pour NCI

#### **2009-2010**

HOTESSE-STANDARDISTE pour Marketingroup

#### **2009**

SECRETAIRE-ASSISTANTE pour SIDEL (Tetrapack)

#### **2007-2009**

HOTESSE-SECRETAIRE pour GDF-SUEZ

### **Langues**

---

- Anglais : courant / Espagnol : notion parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

&#61623; Accueil physique des clients et fournisseurs  
&#61623; Renseignement commercial de la clientèle  
&#61623; Gestion des appels, emails et courriers postaux  
&#61623; Prise de RDV et gestion d'agenda  
&#61623; Gestion de planning et déjeuners  
&#61623; Gestion des stocks de fournitures  
&#61623; Mise en place de matériel informatique  
&#61623; Agencement des bureaux et salles de réunion (mobilier)  
&#61623; Edition des factures, imputation, CA  
&#61623; Rédaction des courriers et notes d'informations  
&#61623; Saisie de données, suivi du secrétariat

&#61623; Réservation de coursiers, billets de train, d'avion...

INFORMATIQUE: Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Lotus Note, Photoshop CS... (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Lecture, jardinage, chorale, décoration d'intérieur, piano, bricolage...