

Samia K. - Née
92330 Sceaux
6 ans d'expérience
Réf : 1810110709

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Ingénierie.

Formations

Mai 2018 : diplôme DELF (langue : français)
2015 : Diplôme d'Ingénieur en génie civil, option : Construction Civil et Industrielle

Expériences professionnelles

2018 à ce jour

Secrétaire de CVS. Initiative (Centre de Formations) à Bourg-la-Reine (92). Mes missions sont : -Organiser des réunions avec tous les résidents de l'Initiative. - Mettre des points sur les demandes des résidents concernant leur vie commune. -Parler des Travaux à réaliser où ils sont déjà fais. -Organiser des sorties. -Rédiger un courrier qui résume tous ceux dont on a parlé parler durant la réunion et le saisir sur Word et en suite les envoyer à chacun des résidents.

2012-2017

Ingénieur d'État en Génie Civil (Entreprise de travaux de Bâtiments E.T.B -T.C.E).

Langues

- Français : bon niveau / Anglais : moyen/ Arabe: courant / Kabyle : langue maternelle parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Ingénieur en génie civil, option : Construction Civil et Industrielle

- AutoCAD,
- SAP,
- Bureautique (Word, Excel, PowerPoint), internet (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Conseil de Vie Sociale (Bourg-la-Reine),
- Sports : Natation, Yoga, Lecture