

**Lilhia G.** - Née le 04/02/1992  
**92230 Gennevilliers**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1810311207**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2015 du 16/03 au 10/07 pré-qualifications de la petite enfance

2012 (3 mois) Formation Avenir Jeunes à l'ASSOFAC - Nanterre ((92)

Mobilisation sur le projet professionnel

Techniques de recherche d'emploi

2010/2011 Niveau BAC Professionnel Secrétariat - Lycée Paul Painlevé à Courbevoie (92)

2008 Brevet des collèges

2007/2008 Niveau 3ème - Collège Edouard Vaillant à Gennevilliers (92)

### Expériences professionnelles

---

#### 2018

Assistante de gestion opérationnelle chez CRIT

#### 2016-2017

Agent Logistique chez UPS

#### 2015

Classement de dossier au centre des impôts de sèvres

#### 2012-2013

Hôtesse d'accueil - Maison de Justice - Gennevilliers

#### 2012

Téléprospectrice - FCE - Levallois

#### 2011

Animatrice d'enfants - Ecole Maternelle - Gennevilliers

#### 2010-2011

Secrétaire (stagiaire) - Gardicanin - Société des gardes d'animaux à Asnières/seine (92)  Réception du courrier par mail  Comptabilisation des bulletins de paie

#### 2009-2010

Secrétaire (stagiaire) - Darty à Asnières/seine (92)  Accueil physique et téléphonique  Saisie et classement des dossiers

### Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique

Saisie et classement des dossiers

Réception du courrier par mail

Comptabilisation des bulletins de paie

INFORMATIQUE  Word - Excel - BP Gestion Comptabilité (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Sports : Fitness - Basket