

**Shannon Emilia R.** - Né le 07/02/1998  
**93600 Aulnay Sous Bois**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1903080738**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2018** : Bac +2

BTS Management des Unités Commerciales

**2018** : Bac +3

Licence Pro Banque, Assurance, Finance

**2016** : Bac

Obtention du baccalauréat STMG Option gestion-finance avec mention

### Expériences professionnelles

---

**10/2018 à ce jour** :

Agent contractuel de la fonction publique d'état chez Préfecture De La Seine-saint-denis Bobigny  
Gestion du courrier, suivi de la consommation des cartes achats, interlocuteur privilégié de la régie régionale, gérer les procédures, gérer les dépenses, préparation des réunions, titre de perception (CAF, Expulsion locative), gérer le circuit des parapheurs...

**09/2018 - 2018** :

Alternance en chargé d'accueil et conseiller client chez Bnp Paribas

**2018 - 2018** :

Stage en Assurance chez Macif

**2016 - 2018** :

Conseillère de vente en produits et assurances chez Darty

### Logiciels

---

Office

### Atouts et compétences

---

- Compétences commerciales : Conseillère, accueil physique et téléphonique, s'occuper d'un portefeuille client, mise en place d'un contrat, encaissements des clients, mise en valeur des produits...
- Acquisition des compétences théoriques de la comptabilité :  
Projet de la trésorerie d'une unité commerciale (recettes, dépense, disponibilité)...  Acquisition de valeurs sociales :
- Responsabilité et confiance de surveillance de jeunes enfants, encadrements d'activités...
- Compétences Administratifs/secrétariat :

Compétences budgétaires et comptable, compétences en informatique-bureautique, organisé, travailler en équipe...

## **Permis**

---

Permis Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Pratique d'un sport de combat, mode, musique