

**Andréa D. - Née**  
**92110 Clichy**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 2001310332**

## Assistante gestion pme

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2020** : Bac +2 à Ecole ETS  
BTS Gestion de la PME

**2016** : Bac  
Baccalauréat Gestion □ Administration

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2019** :  
Hôtesse d'accueil Client chez City One

**2018 - 2018** :  
Equipièrre polyvalente chez Macdonalds

**2017 - 2017** :  
Vendeuse prêt à portée chez Magasin Cool Cat Vêtement

**2017 - 2017** :  
Serveuse chez Restaurant La Villa Bamato

**2016 - 2016** :  
Stage chargé de clientèle chez O2homeservice sur Bois Colombes

**2016 - 2016** :  
Stage assistante de gestion chez Sivuco.cli.co sur Colombes

**2014 - 2014** :  
Stage assistante de gestion chez Mairie De Clichy

**2014 - 2014** :  
Stage assistante administrative chez Fidélis Immobilier

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- □ Assurer un traitement administratif d'opération et trésorerie
- □ Accueil des clients et des visiteurs

- Secrétariat (rangements des dossiers, appel téléphonique)
- Gestion des appels, gestion des agendas
- Rédaction des notes, préparation des dossiers pour les réunions

## Centres d'intérêts

---

Je pratique du sport (5 ans de natation), la lecture, la musique