

Pauline M. - Née
78360 Montesson
15 ans d'expérience
Réf : 2006121250

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac Pro
BP Coiffure

2010 : CAP
CAP Coiffure

2005 : Bac +2
BTS MUC

2004 : Bac
BAC STT Gestion

Expériences professionnelles

2018 à ce jour :
Secrétaire administrative chez Ginkgo Service Jeunesse - Mairie De Houilles

2009 - 2018 :
Coiffeuse chez Christelle Coiffure sur Montesson

2007 - 2009 :
Hôtesse d'accueil chez Axa-juridica sur Marly Le Roi

2006 - 2007 :
Vendeuse chez Marc Orian sur Montesson

2005 - 2006 :
Commerciale chez Compagnie Du Lit sur Montesson

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Utiliser les logiciels de bureautiques usuels : Concerto, Planitech, Kolok, Excel, Word
- Actualiser des tableaux de suivi
- Accueillir et orienter un correspondant téléphonique et/ou un visiteur
- Assurer le traitement du courrier/ gestion du courrier
- Rédaction de courriers, mails

Assurer le classement et l'archivage

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, cinéma, sport