

Aicha L. - Née
94550 Chevilly-larue
10 ans d'expérience
Réf : 2006281320

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2020 : Formation à IFOCOP sur Rungis
Formation : Secrétaire Assistante

2016 : Formation à IFAC sur L'hay Les Roses
BAFA

2015 : Formation à IFAC
Formations : pédagogie activité, relation parents/enfants, approche psychologique du handicap

2009 : certificat à ALFA PLURIFORMATION sur Vitry-sur-seine
Certificat de Formation : Métiers de l'Accueil

2008 : BEP à CFA François Rabelais sur Vitry-sur-seine
BEP V.A.M Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2018 - 2019 :
Opératrice de Presses chez Société Viaposte sur Massy

2015 - 2018 :
Animatrice temps scolaires et vacances chez Ifac sur L'hay Les Roses

2013 - 2014 :
Vendeuse et Hôtesse en magasin (enseigne de cosmétiques naturels) chez Manpower sur Vincennes

2013 - 2013 :
Secrétaire Polyvalente chez Kelly Services sur Antony

2010 - 2012 :
Hôtesse d'accueil chez Agence Access Interim

2009 - 2009 :
Agent d'accueil stagiaire chez ThÉâtre Danielle Casanova sur Ivry-sur-seine

2009 - 2009 :
Agent d'accueil administratif stagiaire chez Happy Dem sur Arcueil

2008 - 2008 :
Hôtesse d'accueil stagiaire chez Centre Commercial Belle-epine sur Thiais

2008 - 2008 :

Agent d'accueil administratif stagiaire chez Mairie De Fresnes sur Fresnes

2007 - 2007 :

Conseillère en vente stagiaire chez Villeroy & Boch sur Arcueil

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assurer un accueil physique et téléphonique

Etudier une demande client

Constituer des administratifs

Réaliser la gestion administrative du courrier

Procéder à l'enregistrement, au tri, à l'affranchissement du du courrier

Numériser un document

Définir des besoins en approvisionnement

Suivre l'état des stocks

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

chant, sport en salle, danse moderne-jazz, lecture