

**Manal B.** - Né en 1999  
**91290 Arpajon**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 2010260830**

## **Assistant de manager/secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2019** : Bac +2  
BTS Assistant de Manager

**2017** : Bac Pro  
Obtention du Baccalauréat professionnel Gestion Administration

**2016** : BEP  
Obtention du BEP Métier des Services Administratifs

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2020 à ce jour** :  
Mission intérim Opératrice de saisie chez Ste Diac sur Noisy Le Grand

**09/2019** :  
Vendeuse chez Ste Flying Tiger Stores  
Tenue de la caisse et mise en rayon

**11/2018 - 12/2018** :  
Stage secrétaire communication/marketing chez Centre De Formation énergétique Iffen

**01/2018 - 02/2018** :  
Stage secrétaire administrative commercial chez Centre De Formation énergétique Iffen

**05/2017 - 06/2017** :  
Stage secrétaire administrative chez Génération li sur Evry

**11/2016 - 01/2017** :  
Stage secrétaire commercial chez Orpi Agence Du Marché sur Arpajon

**02/2016 - 06/2016** :  
Stage chez Clinique Des Charmilles sur Arpajon  
chargé d'accueil, tri classement archivage

**06/2015 - 07/2015** :  
Stage secrétaire administrative chez Ste Gda sur Egly

**01/2014 - 04/2014** :  
Stage secrétaire administrative service technique chez Mairie D'arpajon sur Arpajon

**02/2013 - 03/2013 :**

Stage mise en rayon chez Ste Natureo sur Egly

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Sage

## Atouts et compétences

---

Administrative :

•  Accueil physique et téléphonique, rédaction de mail et courrier, tri, classement, scan et archivage.

Vente :

•  Mise en rayon

Communication administrative :

•  Notes de services, lettre publipostage, plannings à fils/magnétique/fiche en T, mail, accueil physique/téléphonique, mailings. Création de diaporama, book commercial, rédactions de lettres, saisie de bail de location.

Gestion du personnel :

•  Déclaration unique d'embauche, contrat de travail, offre d'emploi, certificat de travail