

Marie-catherine B. - Née en 1980
75019 Paris
15 ans d'expérience
Réf : 2010291611

Secrétaire administrative

Objectifs

ORGANISEE, RIGOUREUSE, ENTREPRENANTE, POLYVALENTE, PRAGMATIQUE, CONFIANCE EN SOI ET AISANCE RELATIONNELLE, ADAPTABILITE

Ma recherche

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

Formations

2001 : Formation à Greta sud sur Châtillon
Formation/alternance Secrétaire Technique B.T.P

2000 : Bac à Ecole du Bâtiment et des travaux Publics sur Vincennes
BT Etude et économie de la construction

Expériences professionnelles

2016 - 2018 :
Soutien scolaire mi-temps chez Paroisse Ndabc sur Paris

2015 - 2016 :
Secrétaire Paroissiale chez Paroisse St Georges De La Villette sur St Georges De La Villette

2013 - 2015 :
Secrétaire bénévole chez Association Culturelle

2012 - 2014 :
Agent administratif chez Collège Jean Moulin sur Paris

2003 - 2010 :
SECRETAIRE TECHNIQUE BTP chez Cabinet D'architectes Art Authentique sur Vitry-sur-seine

2002 - 2003 :
SECRETAIRE TECHNIQUE BTP chez Société De Btp Baticotec sur Joinville-le-pont

2001 - 2002 :
SECRETAIRE TECHNIQUE BTP chez Société Peinture Bâtiment Beau Matin sur Paris

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Correspondance (Word, Excel, Publisher, Power point, Internet)
- Bonne maîtrise de la langue française
- Communication écrite et orale (bonne orthographe)
- Prise de notes et rédaction comptes rendus de réunions de chantiers...
- Gestion planning et commandes
- Saisie comptable
- Tenue d'agenda
- Classement

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, chant, sport (Marche, Football...)