

**Khoudiedji S.** - Née en 1988  
**92230 Gennevilliers**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2011091516**

## **Assistante**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2008** : Bac Pro à Lycée Daniel Balavoine sur Bois-colombes  
Terminale BAC PRO Secrétariat

**2006** : BEP à Lycée Daniel Balavoine sur Bois-colombes  
BEP Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**2019 - 2020** :  
Assistante Formalités chez Wolters Kluwer sur Paris

**2016 - 2018** :  
Assistante Formalités chez Chambre De Commerce Et D'industrie De Paris (ccip) sur Paris

**2014 - 2014** :  
Opératrice de Saisie chez Cofely Endel Gdf-suez sur Colombes

**2014 - 2014** :  
Assistante de formation chez Uniformation sur Paris

**2013 - 2013** :  
Opératrice de Saisie chez L'européenne D'assurances sur Nanterre

**2013 - 2013** :  
Opératrice de Saisie chez Isis Diabète sur Stains

**2013 - 2013** :  
Opératrice de Saisie chez Ge Capital sur Puteaux

**2012 - 2012** :  
Gestionnaire de Courrier chez Mutuelle Uneo sur Montrouge

**2012 - 2012** :  
Assistante Formalités chez Chambre De Commerce Et D'industrie De Paris (ccip) sur Paris

**2011 - 2011** :  
Opératrice de saisie chez Grt Gaz sur Gennevilliers

**2010 - 2010** :  
Opératrice de saisie chez Cpam De Paris sur Paris

**2010 - 2010 :**

Gestionnaire Administratif chez Cegos sur Issy Les Moulineaux

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Accueil physique et téléphonique
- Constitution et classement de dossiers
- Archivage
- Traitement du courrier
- Gestion et réservation de salles
- Mise en forme de la communication sur panneaux d'affichage

## Centres d'intérêts

---

- Secrétaire adjointe de l'Association du Développement du village de Goumal (au Sénégal).