

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'europeenne 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).