

Cindy O. - Née en 1996
95330 Domont
4 ans d'expérience
Réf : 2208111323

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac +2 à Lycée Camille Pissarro sur Pontoise
BTS Assistant Manager

2016 : Bac Pro à Lycée Gustave Eiffel sur Ermont
BAC PRO Gestion Administration

Expériences professionnelles

10/2021 - 02/2022 :
Secrétaire Polyvalente chez Metafac sur Montsoult

10/2020 - 10/2021 :
Secrétaire Administrative chez Apf France Handicap sur Bouffémont

09/2019 - 05/2020 :
Agent d'accueil chez Pôle Emploi sur Persan

04/2017 - 05/2017 :
Assistante Administrative chez Oder sur Montmorency

12/2015 - 01/2016 :
Assistante Commerciale chez E.leclerc sur Moisselles

11/2015 - 12/2015 :
Secrétaire chez Cabinet D'avocat sur Domont

01/2015 - 02/2015 :
Assistante de Direction chez Beeveo sur Bezons

05/2014 - 07/2014 :
Secrétaire chez Collège Louis-augustin Bos sur Saint-prix

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Accueil physique/téléphonique
- Gestion administrative
- Normes rédactionnelles
- Excellent orthographe
- Réseaux sociaux
- Traiter l'information (collecter, classer, m.a.j)
- Planifier des rendez-vous
- Réaliser un suivi des dossiers clients
- Actualiser les informations
- Établir des éléments de facturations

Permis

Permis B