

**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