

**Karima Y.** - Née en 1999  
**78140 Vélizy-villacoublay**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2211141610**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2016** : Bac +2 à LYCEE ANDRE LURCAT  
BTS ASSISTANT DE MANAGER

**2014** : Bac  
BACCALAURÉAT SCIENCE & TECHNOLOGIE DE LA GESTION

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2020** :  
SECRETAIRE ADMINISTRATIVE chez Eiffage  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion coursier taxi et badges  
Dispatch courrier

**2018 - 2019** :  
GESTIONNAIRES ADMINISTRATION DES VENTES chez Blizzard Entertainment  
Gestion des envois à l'international (+ 100/jours), gestion des factures PRO FORMAT à destination des douanes hors Union Européenne, élaboration, gestion et validation des factures de prestataires au sein de la société (Transporteur, coursier), gestion appels téléphoniques clients (suivi commande, informations...), enregistrement des commandes et de leur suivi, gestion de la relation client, gestion du stock, suivi logistique des approvisionnements

**2017 - 2018** :  
TELECONSEILLERE chez Mettler Toledo  
Élaboration de devis intervention technicien, prise de charge des demandes d'intervention, gestion des factures après intervention, clôture dossier prise en charge

**2016 - 2017** :  
ASSISTANTE SERVICE GENEREAUX chez Capgemini  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion de la facturation  
Gestion badge d'accès site  
Gestion des hôtesse  
Mailings

**2016 - 2016** :  
HOTESSE D'ACCUEIL MULTISITES - saisonnière

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

GESTIONNAIRES ADMINISTRATION DES VENTES/SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE/HoTESSE D'ACCUEIL  
/ASSISTANTE SERVICE GÉNÉRAUX

## Permis

---

Permis B