

Nathalie N. - Née en 1986
41000 Blois
7 ans d'expérience
Réf : 2304251020

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2007 : Bac +2 sur Blois
BTS Assistante de Direction (niveau)

2006 : Bac +2 sur Blois
Bac professionnel secrétariat

2004 : Bac +2
BEP Secrétariat comptabilité

Expériences professionnelles

2007 - 2010 :
Agent administratif Marché Publique chez Conseil Général sur Blois

2007 - 2007 :
Agent administratif UPAS chez Conseil Général sur Blois

2007 - 2007 :
Agent administratif DGASS insertion CG chez Conseil Général sur Blois

2004 - 2005 :
Stage chez Cias Personnes âgées sur Blois

2004 - 2005 :
Agent administratif chez Direction Département Equipement sur Blois

2002 - 2003 :
Stage chez Collège Mer sur Mer

2001 - 2002 :
Stage chez Mairie De Blois sur Blois

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Secrétariat, Standard, Réception, Accueil
Accueil, standard, Réception, Secrétariat

- Accueil téléphonique et physique des personnes
 - Réception, ouverture et enregistrement du courrier sur support informatique, connaissance logiciel Word, Excel, Power point, Access, Perceval, sis
 - Secrétariat du service
- Aide à la personne
- Repassage,
 - Entretien du logement,
 - Rangement

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- AFPS - CFAPSE croix -rouge
- Bénévolat aide à la personne