Randa D. - Née en 1982
77100 Meaux
11 ans d'expérience dont 11 à l'étranger
Réf : 2309040903

Agent administratif

Ma recherche

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

Formations

2007 : Bac +3 à Université de langues étrangères département anglais, Algerie
Licence en anglais

2000 : Bac +3 à Lycée d'Ahmer El Ain, Algerie
Baccalauréat en langues étrangères

Expériences professionnelles

2008 - 2019 :
Secrétaire polyvalente / Interprète chez Ministère Du Travail Et De La Sécurité Sociale, Algerie

2007 - 2008 :
Hôtesse d'accueil (Missions) chez Foire Internationale, Algerie

2006 - 2007 :
Enseignante vacataire en anglais chez Université De Langues étrangères Département Anglais, Algerie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Accueil et orientation des personnes en fonction de leurs demandes
- Traiter le courrier : distribuer le courrier arrivé et préparer le courrier à poster
- Filtrer des appels téléphoniques
- Organiser le planning d'un responsable, collaborateur
- Rédiger en anglais des supports de communication interne (rapport, compte rendu, note...)
- Traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour)
- Assurer la transmission des informations en interne
- Réaliser la gestion administrative
- Organiser des déplacements professionnels
- Préparer et organiser des réunions
- Classement et archivage
- Réaliser la gestion administrative du courrier

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, sport et lecture