

**Léa D.** - Née en Avril 1997  
**91330 Yerres**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2309120934**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2017** : Bac à Lycée Rosa Parks sur Montgeron  
Baccalauréat STI2D SIN (Système Informatique Numérique)

### Expériences professionnelles

---

**09/2019 à ce jour** :

Opératrice de saisie chez Rapide Dépannage sur Maisons Alfort

**06/2019 - 2019** :

Employée polyvalent chez Elixor - Services Santé sur Clamart

**09/2018 - 2018** :

Assistante comptable chez Carre Blanc - Service Comptabilité sur Paris

**08/2015 - 2015** :

Auxiliaire de vacances chez Natixis - Service Des Virements Toge sur Paris

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- Service, gestion de la caisse, cuisine et ménage d'une cafétéria
- Accueil et renseignements au téléphone
- Gestion des virements bancaires européens et internationaux
- Suivi informatique et gestion des dossiers (classement, archive, scanne, photocopies)
- Saisie des factures et pointage

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

- Recruteuse d'une communauté de jeux sur Discord
- Cinéma
- Massage