

Malika A. - Née en 1981
92600 Asnières-sur-seine
24 ans d'expérience
Réf : 2309211314

Secrétaire/ assistante juridique et technique en immobilier

Ma recherche

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

Formations

2020 : Formation à Greta, Collège Henri Sellier sur Suresnes
Formation CQP secrétaire juridique et technique en immobilier

2018 : Formation à AFEC sur Nanterre
Formation d'anglais à visée professionnelle

2008 : Formation à APP Life sur Gennevilliers
Formation informatique

1999 : Bac à Lycée Auguste Renoir sur Asnières-sur-seine
Bac Sciences Médico-sociales

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :
Responsable logistique chez Au Coeur De La Précarité, Confection Des Repas Et Distribution sur Saint-denis

2013 - 2018 :
Garde d'enfants à domicile
Assurer la sécurité de l'enfant, prise des repas, stimuler ses activités, soins, sorties d'école

2011 - 2012 :
Téléconseillère chez Société B2s sur Gennevilliers

1996 - 1998 :
Hôtesse de vente, prêt à porter chez Boutique Amal sur Asnières-sur-seine

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

• Accueil - Prise de rendez-vous - Convocations

- Tenue du standard - Messagerie téléphonique
- Traitement du courrier
- Manutention préparation de produits, distribution
- Présentation des produits et encaissement
- Finaliser la vente
- Proposer des articles complémentaires
- Approvisionnement et rangement des rayons
- Gérer des appels entrants et sortants
- Négociation
- Communication

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture Presse actualité, fitness, association caritative