

**Melinda S.** - Née en 1998  
**91350 Grigny**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2309280837**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +5 à Université Paris-Est Créteil sur Créteil  
Master 2 Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation Allemand 2nd degré

**2016** : Bac +5 à Lycée Jean Baptiste Corot sur Savigny-sur-orge  
Baccalauréat L /Option LV1 Anglais approfondi

### Expériences professionnelles

---

**2022 - 2023** :  
Assistante pédagogique en milieu scolaire chez Lycée Polyvalent De Cachan sur Cachan  
Pratique accompagnée  
Observation  
Découverte des démarches d'enseignement  
Animation des séances

**2022 - 2022** :  
Vacataire administratif chez Université Paris Nanterre sur Nanterre  
Aide et accompagnement aux personnes en situation de handicap  
Preneuse de notes de cours durant les CM + TD  
Secrétaire  
Surveillante

**2022 - 2022** :  
Secrétaire administrative chez Siec - Maison Des Examens sur Arcueil  
Retranscription des copies d'étudiants  
Relecture et correction des copies  
Préparation des copies à la numérisation  
Classement des copies

**2020 - 2021** :  
Assistante pédagogique en milieu scolaire chez Collège Condorcet / Collège Pierre De Ronsard sur Maisons-  
alfort/ Saint-maur-des-fossés  
Pratique accompagnée  
Observation  
Découverte des démarches d'enseignement  
Animation d'une séance

**2019 - 2019 :**

Assistante pédagogique chez Ecole Maternelle La Licorne sur Grigny

Observation et analyse des pratiques et comportements

Soutien des élèves

Apport d'aides méthodologiques d'apprentissage

**2013 - 2013 :**

Assistante en Pharmacie chez Pharmacie Du Soleil sur Créteil

**Langues**

---

Lao (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Permis**

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Cuisine

Jeux vidéos en ligne

Écouter de la musique