

**Emma G.** - Née en 1998  
**77840 Coulombs-en-valois**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2312171129**

## Secrétaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Formation

Formation Secrétaire administrative

**2017** : Bac +2

BTS Management des Unités Commerciales

**2016** : Bac +2

Bac Professionnel Commerce

### Expériences professionnelles

---

**2017 - 2023** :

Secteur du commerce

- Accueil et conseil à la clientèle
- Encaissement
- Réception et saisie de commandes sur logiciel interne

**2017 - 2017** :

Secteur administration chez Education Nationale sur Bobigny

- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Saisir des documents numériques
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
- Prise et gestion des rendez-vous

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Prises de notes rapide / sténographie

Outils bureautiques(pack office)

Règles d'&#039;affranchissement du courrier

Modalités d'&#039;accueil

Utilisation d'&#039;outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau social d'&#039;entreprise)

### Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Romans : Policier, New Romance, Historique.  
Musique