

Kimberley D. - Née en Mai 2001
77120 Coulommiers
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2401111131

Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac à Campus scolaire de Coulommiers sur Coulommiers
Baccalauréat Gestion Administration Obtenu Mention Très Bien

2019 : BEP à Campus scolaire de Coulommiers sur Coulommiers
BEP Gestion Administration Obtenu

Expériences professionnelles

03/2021 à ce jour :

Assistante de centre chez Greta Seine-et-marne

Accueil physique et téléphonique

- Traitement des mails, courriers, devis
- Gestion des dossiers administratif (Formateurs/ Jurys/ Stagiaires)
- Classement et archivage
- Utilisation de différents logiciels (ORIANE, KAIROS, PROGRE, CERES, EDOF...)
- Gestion des stocks fournitures

02/2021 - 2021 :

Stage d'une semaine/hôtesse d'accueil chez Mission Locale De La Brie Et Des Morins

Accueil physique et téléphonique

- Classement des documents, archivage
- Rédaction de courriers

2019 - 2021 :

Stage secrétariat (3 mois) chez Greta Mte 77 Et Mti 77

Accueil physique et téléphonique

- Classement des documents, archivage
- Rédaction de courriers
- Utilisation du Pack office

06/2018 - 2018 :

Stage employée libre-service chez Gifi

Étiquetage

- Gestion de stocks
- Mise en rayon/ Facing
- Accueil de la clientèle

2018 - 2019 :

Stage secrétariat (3 mois) chez Had Centre 77

Accueil physique et téléphonique

- Classement des documents, archivage
- Rédaction de courriers
- Utilisation du Pack office

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Shopping
- Cinéma