

**Luisa G.** - Née en 1987  
**77410 Annet-sur-marne**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2401190654**

## Secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2006** : Bac  
Secrétaire-Médico-sociale (diplôme niveau BAC)  
Langues

### Expériences professionnelles

---

**2022 - 2022** :  
Secrétaire Médicale (6 mois) chez Clinique Eso sur Champs-sur-marne

**2021 - 2021** :  
Assistante de direction (6 mois) chez R.h E.h.p.a.d Lba 77

**2018 - 2018** :  
Secrétaire (3 mois) chez Bnparval Siège 92

**2012 - 2017** :  
Secrétaire Médicale chez Maternité Port Royal/cochin

**2011 - 2012** :  
Secrétaire chez Bnp Paribas Siège 93

**2009 - 2010** :  
Opératrice de saisies informatiques chez Centre Postale sur Roissy  
Saisies informatiques, frappes rapides à cadence chronométrée

**2008 - 2008** :  
Employée de Bureau (3 mois) chez Tresor Public  
Secrétariat, saisies informatiques, indexations

### Langues

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

### Logiciels

---

Pack Office

### Atouts et compétences

---

Accueillir et orienter divers publics

- Gérer le standard et les courriels
- Planifier des rendez-vous
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Trier et organiser le classement de documents et dossiers (indexations, scans, archives)
- Gérer les outils informatiques (logiciels médicaux et bureautiques classiques)
- Elaboration des contrats de travail
- Gestion dpae
- Gestion des recrutements
- Gestion des plannings
- Compte- rendu réunion

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Fitness, Philosophie, Informatique, Piano