

**Cécile M.** - Née le 06/11/1973  
**91230 Montgeron**  
**9 ans d'expérience**  
**Réf : 605101407**

## Secrétaire assistante

### Objectifs

---

- M'épanouir dans le poste que l'on me proposera

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

### Formations

---

BAC PROFESSIONNEL DE SECRETARIAT

### Expériences professionnelles

---

#### 2004

facom Secrétaire polyvalente Gestion du standard, secrétariat classique, gestion d'agenda

#### 2004

EDF GDF Assistante de direction Gestion d'agenda, compte rendu de réunion, saisie des inscriptions des activités organisées par la société, enregistrement et vérification d'assurances, saisie et envois des convocations pour les départs en vacances et colonies, mise à jour des fiches de renseignements des agents (arrivées, départs changement de situation)

#### 2002

Auchan Secrétaire polyvalente, standard, suivi des réclamations clients, gestion des locations de véhicules et tenues du personnel suivi et saisie des comptes rendus de réunion, gestion des visites médicale

#### 2002

Etablissement LEVAUX Saisie et validation de commande, factures, devis, bordereaux, saisie de divers documents, standard

### Atouts et compétences

---

maitrise de word, excel, powerpoint, publisher (Expert)

### Permis

---

B

### Centres d'intérêts

---

- Gym, balade