

Lydie W. - Né le 24/07/1990
93800 Epinay Sur Seine
1 an d'expérience
Réf : 707120955

Secrétaire (alternance)

Objectifs

- Je sollicite un poste de Secrétaire au sein de votre entreprise, dans le cadre d'un apprentissage et en vue de préparer le BEP secrétariat Bureautique, puis le Bac Professionnel secrétariat.

Inscrite pour la rentrée 2007/2008 à l'Institut de Formation des Apprentis Pierre Salvi à Enghien les Bains, la préparation de ce BEP dans votre entreprise me permettra d'avoir une véritable expérience professionnelle et un diplôme.

J'ai une première expérience dans l'accueil, dans le cadre de stages effectués au cours de mes études. De plus, j'aime le contact avec les adultes et la communication. Je sais gérer les tâches et prendre des initiatives. Je suis également à l'aise avec l'outil informatique, Internet et toutes sortes de messageries électroniques.

Motivée et désireuse de mettre en pratique rapidement ce que j'apprends, je serai heureuse que vous m'aidiez dans mon projet professionnel.

Ma recherche

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

Formations

2006-2007 Première année de BEP Horticole + 2006 Brevet des Collèges au collège Robespierre + 2005-2006 3ème découverte professionnels

Expériences professionnelles

2006

2006 Stage pour la préparation au BEP Horticole de 3 semaines à la mairie de Rosny (93) : - Taille d'arbuste - Plantations de Plantes - Tonte de gazon - Dégapage de gazon - Désherbage de massifs - Mise en place de gazon en rouleau

2005

2005 2 semaines de stage de découverte à la fleuristerie Amour de Fleurs à Soisy-sous-Montmorency (95) : - Accueil des clients - Nettoyage de la boutique - Coupe de bouquets de fleurs - Préparation des bouquets de fleurs

2004

2004 3 semaines de stage de découverte à la maternelle des Econdeaux à Epinay-sur-Seine (93) : - Accueil des enfants le matin - Préparation des activités pour l'éveil des enfants - Surveillance des enfants

Langues

- Anglais et espagnol : niveau moyen parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Utilisation de Word, Excel, d'Internet, de messagerie électronique (Expert)

Centres d'intérêts

- - Dessin pendant un an au centre culturel des Econdeaux.
- Piano au conservatoire d'Epinau pendant un an en parallèle avec les cours de solfège.
- Rédaction de petites histoires
- Décoration à un usage personnel