

**Yvonne C.** - Née le 25/11/1982  
**75018 Paris**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 709061535**

## **Secrétaire polyvalente**

### **Objectifs**

---

- Travailler en tant que secrétaire polyvalente et poursuivre mes études en faisant un BTS ASSISTANTE DE GESTION en alternance.

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

BAC PRO SECRETARIAT

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2007**

secrétaire adjointe chez Total, j'étais chargée de la gestion administrative des documents, des notes de frais et des voyages, classement et archivage, .....

#### **2006**

employée administrative dans un lycée de Paris j'étais chargée de l'accueil des parents et des élèves, traitement administratifs des retards et des absences ainsi que du self; la gestion du standard et quelques petits travaux de secrétariat classique.

#### **2003**

vendeuse -accueil des clients -gestion des stocks et des commandes -gestion des factures gestion de la caisse

### **Langues**

---

- FRANCAIS, ANGLAIS( moyen ) parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, LOTUSNOTES, ULYSSE (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- cinema, lecture, natation, musique