

**Emilie O.** - Née le 10/05/1984  
**27750 La Couture Boussey**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 709261124**

## Assistante de direction

### Objectifs

---

- Acquérir une expérience professionnelle  
Evoluer dans l'entreprise  
Perfectionner dans le domaine administratif et bureautique

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

BAC STT

### Expériences professionnelles

---

- 2007**  
CIC,Employé de bureau Classement Saisi de cartes de visites sur Outlook.
- 2005**  
AFPA,Assistante de Direction Classement Standard Courriers
- 2005**  
ELYO CENTRE OUEST,Assistante de Direction Gestion administrative des fichiers clients et des techniciens Standard Courriers
- 2004**  
COGEMA,Employé de bureau Classement Courriers
- 2003**  
COGEMA,Employé de bureau Classement Courriers

### Langues

---

- Anglais,Espagnol parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Receptionner, trier, distribuer, identifier les supports d'information écrite.  
Rassembler, mettre en forme les différents travaux de secrétariat de service.  
Receptionner le courrier et les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission.  
Rédiger et envoyer aux usagers les documents administratifs.  
Enregistrer les informations manuellement ou sur matériel informatique.  
Organisation de manifestation (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Musique, cuisine, bénévolat, cinéma, lire