



\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2023 / mars 2023**    **Stage en secrétariat**  
ADB Conseils / Syndicalur, Paris (15ème )  
\* Rédaction de comptes-rendus courts  
\* Gestion du standard téléphonique  
\* Prise de rendez-vous et le traitement de la messagerie Outlook  
\* Facturation, Devis
- déc. 2017 / juil. 2018**    **SAV**  
91080 Evry-Courcouronnes Freebox
- sept. 2016 / déc. 2017**    LOG'INS Villabé
- oct. 2015 / août 2016**    Société MAN, Courcouronnes
- janv. 2012 / août 2012**    **Stage de réceptionniste**  
Hôtel Parks & Suites, Les Ulis

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- oct. 2022 / avr. 2023**    **Formation Titre Professionnel « secrétaire assistante »; Avil2019 : Formation P.C.I.E**  
GRETA, Créteil; AFPA Ris-Orangis
- sept. 2001 / juin 2002**    **1ère année Universitaire en Sciences économiques et gestion**  
Cameroun
- sept. 2000 / juin 2001**    **Baccalauréat Littéraire - BAC**  
Cameroun

### COMPETENCES

---

Outlook

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**                      Académique  
**Espagnol**                    Courant  
**Français**

### CENTRES D'INTERETS

---

Danse, zumba, Cuisine du monde, Cinéma

