



\*\*\*\*\*

\* \*\*

Mantes-la-Jolie (78200)

\*\*\*\*\*

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

---

## Reconnue travailleur handicapé, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**janv. 2007 / déc. 2015**    **Secrétaire**  
qii BIWING secteur Presse - Paris  
*\* Informer et conseiller les clients par téléphone*  
*\* Manager l'ensemble du service*  
*\* Gérer les agendas des commerciaux*  
  
*I\* Accueillir les clients*  
  
*administratifs et assister une équipe*  
*\* Produire des documents à l'aide*  
*d'Excel, Word*  
*\* Actualiser des tableaux de suivi*  
*\* Accueillir et orienter un*  
*correspondant téléphonique et un*  
*visiteur*  
*\* Assurer le traitement du courrier*

**janv. 2004 / déc. 2006**    **Monitrice**

**janv. 1996 / déc. 2003**    **Opératrice de saisie**

**janv. 1991 / déc. 1996**    **Opératrice de saisie**  
CBA ILE DE FRANCE secteur Presse - Paris  
*\* Saisir des données informatique*  
*\* Répondre au téléphone*  
*\* Gérer la facturation*  
*\* Accueillir les visiteurs*

**janv. 1986 / déc. 1988**    **Secrétaire Administrative / Standardiste**  
PALAIS DE JUSTICE - Mantès - La- Jolie (78)  
*\* Saisir les copies de jugement*  
*\* Accueillir les Avocats lors des séances*  
*\* Participer aux Audiences Civiles*

/    **EMPLOYEE**  
*ADMINISTRATIVE ET*  
*D'ACCUEIL*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ **juin 2021**    **Prépa compétences Bureautique**  
AFPA - Magnanville (78)

/ **juin 2018**    **ECCP projet secrétariat**  
G2R FORMATION - Poissy (78)

/ **juin 1986**    **CAP - BEP sténo - dactylo** - CAP  
Lycée professionnel Le Breuil Mantès - la Ville (78)

## **COMPETENCES**

---

Excel, Word

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

Français

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Photographie, Mode