****** *********
17/04/1996 (28 ans)

*** *** ** ** ******** ****** *****
Pontpoint (60700)
****
**********@******.***

Secrétaire bureautique, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / juil. 2023 — **Secrétaire bureautique**
société Nolimit Security -Torcy
** Réalisation Gestion de l'agenda du directeur et organisation des réunions*
** Rédaction de rapports et de courriers professionnels*
** Suivi des factures et des paiements fournisseurs*
** Réalisation de tâches administratives courantes*

juil. 2021 / déc. 2021 — **Serveuse**
Restaurant Milano - Saint-Denis
** Réalisation des boissons chaudes et froides*
** Encaissement*
** Connaissances des produits et aliments vendu (Allergènes, compositions)*

janv. 2017 / déc. 2019 — **stage**
Air Algérie (Algérie)
** Soutien administratif au sein du service des ressources humaines*
** Rédaction de documents pour les employés*
** Participation à l'organisation d'événements internes*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2016 / juin 2019 — **Brevet Technicien supérieur en gestion ressources humaines**
Algérie

sept. 2011 / juin 2014 — **Baccalauréat Scientifique** - BAC
Algérie

COMPETENCES

pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français
Arabe

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Voyages, Cuisine, Musique