



** * ** *

Saint-Pierre-lès-Nemours (77140)

*****.*****@*****.***

SECRETAIRE POLYVALENTE / STANDARDISTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2019 / déc. 2021

Assistante Notariale

SCP HANOUNA (Melun)

- * Accueil téléphonique et physique des clients
- * Gestion agenda/organisation RDV signatures
- * Réception et expédition du courrier
- * Aide à la Constitution de dossier Vente
- * Secrétariat /Archives
- * commande fournitures

janv. 2016 / janv. 2019

Assistante Notariale

SCP HEDIN (Nemours)

- * Accueil téléphonique et physique des clients
- * Gestion agenda
- * Réception et expédition du courrier
- * Aide à la Constitution de dossier Vente
- * Secrétariat /Archives

janv. 2015 /

Assistante Gestion locative

SCP LAROCHE Melun

janv. 2010 / déc. 2011

Secrétaire commerciale

« Valnet Rénovation » Paris

- * Devis, facture, gestion agenda, standard, organisation des interventions...
 - *
- 2011/2015 Congé Parental

janv. 2009 / janv. 2010

Assistante administrative

Corning France Médecine du travail « Bagneaux sur Loing

- * Secrétariat du médecin

janv. 2007 / janv. 2009

Secrétaire Administrative

Collège Vasco de Gama » Saint Pierre lès Nemours

- * Secrétariat du principal (courriers divers, gestion du personnel...)
- * Secrétariat des élèves (dossier, inscription, conseil de classe, sanctions...)
- * Secrétariat intendance (cantine, commandes, aide organisation sorties et voyages..
- * Aide Assistante Education (surveillance élèves /aide projets , sortie éducatives...)

janv. 2006 / janv. 2007

Secrétaire / Standardiste

SCP BOLLET » Fontainebleau

- * Accueil, courrier, aide aux formalités, archives...
- * Début de formation INAFON (formalités)

janv. 2001 / déc. 2004

Secrétaire / Standardiste

SCP MERLET et PAVY » Melun

- * Accueil, courrier, aide aux formalités, archives....

janv. 2000 / janv. 2001

Secrétaire Médicale

Cabinet Dr Saleh (gynécologue/Obstétricien) » Nemours

- * Gestion planning, secrétariat administratif....

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

BEP Communication Administrative et Secrétariat - BEP
Lycée Etienne Bézout

COMPETENCES

excel, Word, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire
Français

CENTRES D'INTERETS

marche, atelier de lecture, jardinage