



\*\*\*\*\* \*\*

Permis SPÉCIFIQUES B

\*\* \*\* \*\* \*\* \*\*

Sarcelles (95200)

\*\*\*\*\*

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

---

## secrétaire administrative, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- oct. 2018 / avr. 2019**      **secrétaire administrative**  
*formation*  
*accueil secrétariat. Utilisation de word excel*
- janv. 2009 / déc. 2011**    **Employée de Vie Scolaire**  
Ecole Primaire de Saint-Martin sur Ocre (45)  
*- Accompagnement des élèves*
- janv. 2004 / janv. 2005**   **Agent d'accueil bateau touristique**  
Bateaux touristiques de Briare  
*Accueil, réservations*
- janv. 1989 / déc. 1993**   **Secrétaire Sténodactylo**  
ONATRA (Congo RDC)  
*Accueil, standard, classements de dossiers Saisie de courriers*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2017**                    **Diplôme secrétaire assistante**  
I.FO.CO.P Paris 13ème
- / juin 1990**                    **DIPLOME DE SECRETARIAT BAC+2 AU ZAIRE. - Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - secrétariat assistanat - BAC+2**
- / juin 1979**                    **Niveau bac - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - secrétariat assistanat - BAC**

### COMPETENCES

---

word excel

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**                      Courant

### CENTRES D'INTERETS

---

Cuisine, marche, voyages