



## Secrétaire, assistante

Actuellement en poste à la Clinique de Villecresnes, en tant qu'employée administrative. Disponible après un mois de préavis. Je souhaite partir à la découverte de nouvelle mission pour apprendre d'avantage. Ma dernière expérience professionnelle m'a permis d'acquérir de solides connaissances en bureautique et de pratiquer un accueil physique et téléphonique de qualité auprès de la clientèle et des collaborateurs. Dotée d'un esprit d'équipe et d'un excellent relationnel, je m'intègre facilement et mon enthousiasme et mon attitude positive ont toujours été très appréciés dans mes divers emplois. Motivée, rigoureuse, dotée du sens du détail et organisée, mes qualités sont indispensables pour ce métier et me permettent d'être un élément efficace. Je reconnaiss que je ne possède pas beaucoup d'expérience professionnelle mais ma soif d'apprendre m'aidera à me rendre autonome rapidement.

## FORMATIONS

**2014:** Bac à Cfa De Grosbois, France  
*Obtention du Baccalauréat Conduite et Gestion d'une Entreprise*

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**03/2017:** Employee Administratives, Villecresnes (94)  
*Employée administrative -Accueil physique et téléphonique des patients -Gestion des rendez-vous/ secrétariat médical -Planifications des séjours / Gestion des lits -Archives*

## LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

## LOGICIELS

Word, PowerPoint, Internet, Lotus, Office, Outlook, Photoshop, Excel

## CENTRES D'INTERETS

Voyages : Canada, Angleterre, Italie, Portugal, Suisse, Irlande, Grèce, Australie.  
Intérêts : écologie, minimalisme, zéro déchets, animaux, bien être de l'humain  
Loisirs : équitation (galop 7), cuisine, randonnée, bénévole en association (Stéphane LAMART)