

LorÃ©lia O.  
Noisy le roi  
rÃ©f: 81494



## SecrÃ©taire ou Assistante polyvalente

### FORMATIONS

- 06/2019:** Bac à Greta De L'essone, Juvisy Sur Orge (91), France  
*Diplôme titre réceptionniste en hôtellerie*
- 07/2016:** Bac à Lycée Colbert , La Celle Saint Cloud (78), France  
*Baccalauréat gestion administration*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 10/2015 au 05/2018:** Caissière Polyvalente , Noisy Le Roi (78)

### COMPETENCES

Mise en forme et saisi de document,  
Accueil physique et téléphonique de la clientèle,  
Planifier des réunions,  
Orienter les personnes selon leur demande,  
Réaliser la gestion administrative du courrier,  
Saisir des documents numériques,  
Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité,  
Organiser des déplacements professionnels,  
Définir des besoins en approvisionnement,  
Suivre l'état des stocks,  
Préparer les commandes,

### LANGUES

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : Bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

### LOGICIELS

Excel, Office, Outlook, PowerPoint, Paintshop Pro, Photoshop, Word, Autres

### CENTRES D'INTERETS

Voyages  
Danse  
Musique