Emilie C.
73200 Albertville
réf: 89276



secrétaire

Forte d'une expérience de deux ans dans le secteur administratif , je suis ouverte à de nouvelles opportunités professionnelles. Rigoureuse, je traite mes dossiers en m'appuyant sur de solides compétences rédactionnelles. Dotée d'un excellent relationnel, je me distingue par mon sens du service et ma capacité à travailler sous pression.

FORMATIONS

08/2022: cap à Platinium Lyon 07, Lyon (69), France

2009: cap à Ambroise Croizat, Moutiers (73), France
cuisine

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2025: Agent D'entretien, Albertville (73)

05/2024 au 11/2024: Assistante Administrative , Albertville (73)

11/2023 au 04/2024: Aide Comptable, Albertville (73)

07/2023 au 10/2023: Secrétaire , Albertville (73)

06/2023 au 07/2023: Agent D'entretien, Albertville (73)

04/2023 au 05/2023: Chargée De Clientèle , Menuire (73)

07/2021 au 09/2021: Hôtesse De Caisse, Albertville (73)

COMPETENCES

Le traitement administratif de dossiers et du secrétariat
L'organisation des agendas
La gestion des mails et du courrier
L'accueil téléphonique et physique
La communication d'informations en interne
La rédaction de documents et de lettres
La commande de fournitures.
Connaît et maîtrise l’informatique (Word, Excel, Powerpoint), Internet
Maîtrise la langue française écrite et oral

LANGUES

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

LOGICIELS

Word, Outlook, Excel, Office, Autres, Autres, Autres

CENTRES D'INTERETS

Lecture ,
dessin ,
natation ,
vélo,
photographie.

pratique du tir à l’arc en club