



* *****

Claye-Souilly (77410)

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

Secrétaire, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2022 / juin 2022

Secrétaire

KIZEO FROM * COBAT

*Secrétaire * Rédaction de devis, traitement des mails, gestion des appels entrants et sortants, élaboration de planning d'entretien, suivi des agendas, mise en page des rapports photographiques, connaissance du logiciel KIZEO et KIZEO FROM * COBAT*

janv. 2021 / oct. 2021

Secrétaire

EGETELEC

*Secrétaire * Suivre le traitement des factures clients et fournisseurs, relancer les clients qui n'ont pas payé leurs factures, gérer les appels téléphoniques, saisir les éléments de paie * EGETELEC*

janv. 2019 / sept. 2019

Animatrice scolaire/Atsem

MAIRIE DE VILLEPARISIS

*l'enseignant à préparer certaines activités, veiller au bien-être des enfants (propreté, sécurité) * MAIRIE DE VILLEPARISIS*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Secrétaire (diplôme); BAFA**

COMPETENCES

EBP, pack office, Word, Excel Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

Courant

Portugais

Bilingue