



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

Permis B

Marseille (13000)

\*\*\*\*\*

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

---

## Secrétaire-standardiste, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2017 /** **Secrétaire-standardiste**  
Agence immobilière CEPROGIM COLIN (13006)
- janv. 2016 / janv. 2017** **Gestionnaire prestations de santé intérimaire**  
IGESTION Marseille (13010)
- janv. 2016 / août 2016** **Auxiliaire de vie scolaire**  
Ecole élémentaire « La Forestière » - Quincy Voisins (77)
- avr. 2015 /** **Standardiste**  
Manpower Coulommiers
- janv. 2010 / déc. 2014** **Assistante administrative**  
GARNIER-GUILLOUET, Mandataires Judiciaires - Meaux (77)
- nov. 2009 / août 2010** **Chargée de clientèle**  
Manpower V.E.) - Société SAUR - Magny-le-Hongre (77)
- juin 2009 / nov. 2009** **Intérimaire**  
MANPOWER Val d'Europe (77)
- juin 2008 / juin 2009** **BTS Assistante de Direction**  
GRETA Nord 77 - Torcy (77)
- juin 2006 / juil. 2009** **Hôtesse d'accueil-standardiste bilingue**  
PHONE REGIE (75)
- oct. 2005 / juin 2006** **Agent administratif**  
Mairie de Bailly-Romainvilliers (77)
- janv. 1995 / oct. 2005** **Secrétaire/Assistante Ventes**  
ROYAL JORDANIAN Airlines (75)
- janv. 1991 / déc. 1995** **Agent administratif vacataire**  
Sous-Direction de la Pharmacie - Ministère de la Santé (75)
- /** **Agent administratif contractuel**  
Direction Générale de l'Aviation Civile (92)

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2009** **BTS Assistante de Direction - BAC+2**
- / juin 1989** **Bac G (validé) Word, Excel, Outlook, Publisher, Powerpoint, dictaphone -**

