

Nadia MAHTALLAH

5 rue FALKIRK

94000 CRETEIL

Tél. Fixe : 0143399401

Tél. Mob. : 0611926473

nadimaht@live.fr

Secrétaire polyvalent / polyvalente

7 ans d'expérience

Je recherche un poste de secrétaire polyvalente en Ile de France.
Sérieuse, disponible, sociable.

FORMATION

1995 **CAP, BEP ou équivalent** - Secrétariat assistanat - Ecole de spécialité
Diplôme obtenu : oui

Langues - Anglais : Courant
 - Espagnol : Courant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

01/2005 - 01/2008 **Agent administratif - Image de marques (92)**

Standard téléphonique

Comptabilité

Devis, factures, lettres de relance

Gestion des plannings

Livraison et réception de la marchandise

Tâches administratives

01/2000 - 12/2004 **Congé maternité**

2 enfants

01/1998 - 01/2000 **Secrétaire polyvalente - Inspection académique (94)**

Standard téléphonique

Gestion des plannings et des organigrammes

Gestion des dossiers de bourses

Utilisation des logiciels Excel et Bali

01/1997 - 01/1998 **Secrétaire polyvalente - Collège Paul-Eluard (94)**

Gestion et archivage des dossiers

Préparation de documents scolaires (bulletins de notes, certificat de scolarité...)

Gestion des inscriptions et dérogation

01/1995 - 01/1997 **Secrétaire polyvalente - Centre de formation AFPA (94)**

Accueil des stagiaires et des clients

Standard téléphonique

Gestion des courriers

Préparation des bons de livraison et bordereaux d'envoi
Statistiques, bilans de la société

COMPETENCES COMPLEMENTAIRES

Natation, lecture

Permis : B - Véhicule léger