

Secrétaire

Flavie MICHAUX

19 rue Montabuzard
Esc. A
45140 INGRE
06.07.27.12.11
flavie.michaux@gmail.com
Permis B, véhicule personnel

Compétences

- ✓ Accueil physique, téléphonique
- ✓ Gestion des priorités
- ✓ Respect des échéances
- ✓ Normes rédactionnelles
- ✓ Organisation de manifestations
- ✓ Gestion de planning
- ✓ Conception de supports
- ✓ Gestion des stocks
- ✓ Classement et archivage
- ✓ Suivi d'une demande de logement social

Informatique

- ✓ Word
- ✓ Excel
- ✓ Power point
- ✓ Outlook, Zimbra
- ✓ SNE
- ✓ Google Forms
- ✓ Doodle

Qualités

- ✓ Conscience professionnelle
- ✓ Capacité d'écoute
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Autonomie

Expériences professionnelles

- ✓ *10/2020 - 03/2021*
  Secrétaire d'accueil – CCAS de Chécy

- ✓ *06/2015 - 08/2019*
  Secrétaire – Valloire Habitat

- ✓ *12/2014 - 05/2015*
  Assistante administrative – Intérimaire Supplay
  Pour France Loire, Collecteam, Point P

- ✓ *02/2013 - 07/2014*
  Assistante – GEMES Centre (groupement d'employeurs)
  Mise à disposition de deux associations

- ✓ *04/2009 - 01/2013*
  Agent administratif – Vacations dans la fonction publique
  Conseil Général, DDPP, DDSV, DDAF

- ✓ *12/2007 - 02/2009*
  Secrétaire d'accueil – AIDAPHI

- ✓ *2005 - 2007*
  Agent administratif – Jobs d'été dans la fonction publique
  DDAF, DDSV, Conseil Général

Diplômes

- ✓ BTS Assistante de Direction
- ✓ BAC PRO Secrétariat

Centres d'intérêts

Activités créatives, être en contact avec la nature, lecture