

Elodie SENECHAL

117 Boulevard de Stalingrad, appt E41

94400 Vitry-sur-Seine

Téléphone : 06.18.28.11.60

Courriel : elodie.senechal@gmail.com

Site web : <http://www.elodiesenechal.fr>

Permis B – Véhicule léger

Secrétaire polyvalente

- Tenue et suivi de dossiers administratifs
- Gestion des appels téléphoniques
- Gestion de l'accueil et des prises de rendez-vous
- Rédaction de documents administratifs
- Saisie de données
- Rédaction de lettres
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, OpenOffice, Photoshop, Illustrator, Wordpress
- Bon niveau d'anglais et d'espagnol

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Depuis Mars 2015 :* Mission d'agent d'accueil à la STEF de Montsoult pour le compte de Nestlé Grand Froid
- Octobre-Décembre 2013 :* CDD Secrétaire Polyvalente à l'école Sup'Internet au Kremlin-Bicêtre
- Septembre 2012-
Septembre 2013 :* Mission d'agent administratif et gestionnaire de stock à la STEF de Montsoult pour le compte de Servair
- Mars-Septembre 2012 :* Mission d'agent d'accueil à la STEF de Montsoult pour le compte de Nestlé Grand Froid
- Septembre-Février 2012 :* Mission de préparatrice de commande à l'entrepôt Celio de Chambly
- Janvier 2011 :* Mission d'agent administratif à la mairie de Sainte Geneviève
- Septembre-Octobre 2010 :* CDD Conseillère de vente chez AELIA, à l'Aéroport de Beauvais

DIPLOMES - FORMATION

- 2008 – 2010 :* **DUT SRC (Services et Réseaux de Communication)**
Informatique, communication, notions en marketing et audiovisuel
- 2005 – 2008 :* **Baccalauréat Littéraire**
Option arts plastiques

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Depuis Août 2013 :* **Création et gestion du site web Arzhela.com**
www.arzhela.com