

CHRISTELLE HARRÉ

34 rue de Champagne

29200 BREST



Tel : 06.29.76.09.81

harrechristelle29@gmail.com

Permis B + véhicule

Logiciels :



SECRETAIRE ASSISTANTE

COMPETENCES

Administratif et Commercial

- Produire des documents professionnels courants
- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Accueil physique et téléphonique du public
- Communiquer des informations par écrit ou oralement
- Assurer le suivi administratif courant du personnel
- Etablir et actualiser les plannings des salariés
- Traiter et gérer le suivi des commandes clients (devi facture)
- Elaborer et actualiser des tableaux de l'activité

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2020/2021 Secrétaire Assistante stagiaire, ML Services Brest

2000/2020 : Vendeuse Ameublement, Bouchara BREST

1997/2010 : Gardiennage, Patronage laïque du Bergot Brest

1994 : Assistante Production, Diogène Brest

1993 : Association CLAJ Brest (stagiaire et bénévole)

06-09 /1991 : Crêpière, Le Guilvinec

1991/1992 : Crêpière, Annecy Le Grand Bornand

Centres d'intérêt :

Photographie : paysage, portrait en noir et blanc

Membre bénévole Association « Epicerie Solidaire » Brest

Formation Titre professionnel Secrétaire Assistante à Brest

Formation Cléa, projet professionnel Brest

Administration comptabilité, CFCP Brest

Formation métiers techniques du spectacle (organisation théâtrale), Culture et Liberté Brest

Ameublement Lycée Professionnel, Brest