**Assistante administrative**



06 34 95 68 74 Rue de l’Eglise 18 lucille.vuillemin@gmail.com

LUCILLE **VUILLEMIN**

 75000 Paris

**COMPETENCES**

Organisation et exécution du travail administratif

Réception, classement, et rédaction du courrier

Gestion du standard téléphonique

Gestion des emplois du temps

Accueil

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

**Assistante administrative**

2011-2020 **Cabinet d’avocat** de Maître Fragnières. Paris.

2006-2010 **Conservation des Arts et Métiers** (CAM), Paris

1996-2002 **Grandiose Cinémas.** Paris

**Autres expériences**

1993 **Au pair**, Londres.

*Préparer les repas, amener l’enfant à l’école et aller le chercher, faire la toilette, participer à des cours d’anglais*

1992 **Conseillère de vente**. Delarue Chaussures. Galeries Lafayette, Paris.

*Accueil des clients, conseil, encaissements, contrôle de la qualité des produits, mise en rayon*

1992 **Conseillère de vente.** Mariani. Paris.

*Accueillir les clients, conseil sur les produits de beauté, contrôle de la qualité des produits, encaissements, mise en rayon*

**FORMATIONS**

1994-1995 **Attestation administrative**. Ecole Piga. Paris.

1991 **Baccalauréat professionnel en gestion et administration.**  Lycée Jean Dupont, Paris.

**QUALITES**

Aisance rédactionnelle

Bonne présentation

Bon relationnel

Méthodique

Souriante

**DONNEES PERSONNELLES**

Née le 05.12.1978

Nationalité française

Mariée, deux enfants (garde assurée)

Permis de conduire et véhicule

**LANGUES**

Français : Langue maternelle

Allemand : Niveau B2

Anglais : Niveau A2

**INFORMATIQUE**

Internet

Word

Excel

Outlook

**LOISIRS**

Natation

Fitness

**REFERENCE**

**M. Pierre-Yves Galmiche**

Responsable au CAM, Paris

03 89 44 68 74