

PHOTO

ETUDIANT EN (...)
OU
TITRE DE LA FONCTION SOUHAITEE

SECRETAIRE TRILINGUE
FRANÇAIS, NEERLANDAIS, ANGLAIS

FERNANDEZ
Paula

CONTACT

Rue Minant, 23
1040 Bruxelles

TÉLÉPHONE :
0444/00.01.02

E-MAIL :
fernandez.paula@gmail.com

26 ans - Belge
Titulaire du Permis de
conduire B

(OU PERMIS DE TRAVAIL
LIMITE/ILLIMITE)

ETUDES ET FORMATIONS

2022-2025

Bachelier Secrétariat de direction option langues
Haute école - Bruxelles

2023

Certificat de cours d'espagnol
EEFC - Bruxelles

2021

Diplôme secondaire supérieur technique (C.E.S.S) option secrétariat
Athénée Royal - Bruxelles

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

11/2022-05/2023

Secrétaire de direction | *Cabinet d'avocats « Numérique » - 1020 Bruxelles*

- gérer le courrier
- élaborer des rapports et comptes rendus, classement et document personnelle
- tenir l'agenda
- préparer les voyages et contacts avec les cabinets d'avocats à l'étranger
- organiser des déplacements et des réunions

2021

Secrétaire (stagiaire) | *Joson Belgium - 1000 Bruxelles*

- service du personnel : gérer le courrier et l'agenda

2020

Aide administrative (stagiaire) | *Cercle d'études internationales -1000 Bruxelles*

- participation à l'organisation du congrès annuel : gérer l'agenda et les invitations, accueillir les personnes invitées pour animer les débats, organiser les débats ; recherches de "sponsors" pour pouvoir éditer une plaquette

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Français	Langue maternelle
Néerlandais	Couramment (Trois années d'école primaire en Flandre)
Anglais	Couramment (Fréquents séjours en Grande-Bretagne)
Espagnol	Bonnes notions

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

Bonne maîtrise de Word, Excel, messagerie électronique, recherche sur Internet

CENTRES D'INTÉRÊT

Volley-ball, Yoga, Cinéma