

PHOTO

**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

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

**SECRETAIRE TRILINGUE**  
**FRANÇAIS, NEERLANDAIS, ANGLAIS**

## ETUDES ET FORMATIONS

**2020-2023**

**Bachelier Secrétariat** de direction option langues  
*Haute école - Bruxelles*

**2021**

**Certificat de cours d'espagnol**  
*EEFC - Bruxelles*

**2019**

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

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**11/2020-05/2023**

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

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

**2019**

**Secrétaire (stagiaire)** | *Joson Belgium - 1000 Bruxelles*  
- service du personnel: gérer le courrier et l'agenda

**2018**

**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

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

## CONNAISSANCES INFORMATIQUES

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

## CENTRES D'INTÉRÊT

Volley-ball, Yoga, Cinéma