Née en 1985
92700 Colombes
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1012171232

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2007 à 2008: Certificat de Secrétaire médicale Culture &Formation (Formation par correspondance) + 2005: Baccalauréat professionnel de Commerce + 2003: BEP Métiers de la Mode

Expériences professionnelles

Février à septembre 2010 Assistante de Gestion locative Ø FONCIA Franco Suisse - Paris (75)

Janvier à juin 2009 Agent administratif Caisse Primaire d'Assurance Maladie - Saint Denis (93)

Septembre 2006à avril 2008 Agent administratif - Amen Service - Asnières sur Seine (92)

Octobre 2005 à juillet 2006 Vendeuse en Prêt à Porter - Magasin ZARA - Boulogne Billancourt (92)

Septembre 2003 à juillet 2005 Vendeuse stagiaire - Magasin Litchi Galerie - Paris (75)

Langues

- Anglais (notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Assistante Gestion Locative
- Etablir les contrats de bail des locataires
- Traiter les congés des locataires
- Trier et ranger les documents aux archives

Agent administratif
- Accueillir, informer et renseigner les clients
- Gérer le standard et transférer les appels
- Transmettre les messages et communiquer les informations
- Réceptionner, vérifier et classer les documents
- Facturer et encaisser les prestations
- Mettre à jour les bases de données

Vendeuse
- Accueillir les clients
- Conseiller le client dans son choix d'article
- Réceptionner les marchandises
- Effectuer le rangement des articles en magasin
- Assurer la mise en place de la nouvelle collection
- Conclure la vente et effectuer les opérations d'encaissement

Word, Internet, TETRA (logiciel spécifique FONCIA) (Expert)

Centres d'intérêts

- Aquagym, Fitness, Lecture, Cinéma, Musique, Voyage