

Née en 1990
77176 Savigny Le Temple
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1301141110

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2011 :

lycée eugène delacroix maisons alfort

2009 :

lycée pierre mendés france savigny le temple

Expériences professionnelles

2011 :

Adjoint administratif / Adjointe administrative (guichet)

aujourd'hui vae les 2 rives assistante administrative paris 75) gestion des dossiers candidats, facturation, gestion des relations avec les certificateurs, standard téléphonique, gestion des services généraux

2011 :

Secrétaire technique

ad hominem assistante administrative neuilly sur seine 92 accueil téléphonique et physique, gestion des services généraux, relance téléphonique, gestion des rendez vous, sélection de cv stagiaires janvier fortutech stagiaire assistante de direction orléans 45 secrétariat gestion et frappe de courrier, gestion des rendez vous,

2009 :

Employé / Employée de loisirs ou d'attractions

vacances scolaires disneyland resort paris vendeuse chessy 77 accueillir et renseigner les clients, caisse mai unesco stagiaire assistante de direction paris 75 accueil téléphonique, aide la préparation d'une conférence, mise en page et frappe de courriers

2008 :

Secrétaire administratif / Secrétaire administrative de collectivité territoriale

generali auxiliaire administrative saint denis 93 gestion et classement de dossiers, gestion et frappe des courriers

2007 :

Adjoint / Adjointe service clients

juillet veolia conseillère clientèle paris 75 accueil téléphonique renseigner les clients, créer des dossiers des nouveaux clients, relancer les impayés

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Informatique

- Pack Office 2007
- Internet
- Photoshop

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

Activités culturelles

- Voyages : Asie (Vietnam, Japon)
- Cinéma
- Cuisine