

Née en 1979
75013 Paris
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1304251509

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2000 :

baccalauréat professionnel services (accueil, assistance, conseil) mention assez bien

1998 :

brevet d'etude professionnel comptabilité

Expériences professionnelles

2001 - 2013 :

Employé / Employée de rayon librairie papeterie

librairie gibert jeune assistante administrative service administration des achats et assistante acheteuse en papeterie création de fiches produits accueil physique des représentants vérification et pointage commandes/factures vérification et pointage retours/avoirs saisie des factures/avoirs sur bordereau d'imputation comptable pointage des relevés réceptionner, filtrer et distribuer le courrier réceptionner et filtrer les appels téléphoniques entrants assurer l'approvisionnement en petit matériel et fournitures de bureau réceptionner et vérifier des documents classer et archiver des documents

Langues

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

Atouts et compétences

INFORMATIQUE :

- Word
- Excel
- Comptarel et CCMX
- Internet

Centres d'intérêts

Lecture, Musique
Dessin et broderie