Née le 11/06/1985
77130 Marolles Sur Seine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1308281704

Assistante polyvalente / assistante de gestion pmi-pme

Ma recherche

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

Formations

2012 : Formation Qualification , Assistante Gestion PMI - PME par correspondance
2008 : BTS - Assistante de Direction (niveau)
2006 : Baccalauréat Professionnel - Secrétariat
2004 : BEP - Carrière Sanitaire et Sociale

Expériences professionnelles

Septembre 2008 à ce jour
Agent de Maitrise Séjours Vacances Répit Alzheimer CDI Union nationale des associations France Alzheimer, Paris Gestion administrative (rédaction de courriers, notes de frais) Préparation du budget Elaboration du catalogue des séjours Collaboration et vérification des devis et factures avec les différents prestataires Gestion des plannings soignant (CDD - Intérimaire) Organisation des réunions et déplacements Suivi des encaissements Tenue de l'accueil et standard.

2006/2008
Assistante Intra CDD Alternance 2 ans Learning Tree International, Clichy Gestion administrative (suivi dossiers, relation formateurs) Organisation de réunions et déplacements formateurs et service. Accueil standard et des stagiaires Envoi de mailing

2006
Réceptionniste Hôtel Mercure, Fontainebleau Stage 2 mois Accueil des clients et standard, Gestion des factures clients et manifestations Préparation et organisation des séminaires et réceptions.

2005
Secrétaire Médicale Stage 2 mois Cabinet Paramédical de la Poterie, Montereau Accueil des clients Prise de rendez-vous Gestion des agendas des infirmières et kinésithérapeutes Facturations et télétransmissions des feuilles de soins

Langues

- Anglais et espagnol: notions scolaires parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Très bonne pratique du pack office, Power Point, Publisher, Outlook, File Maker (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Salle de sport, Golf