

Né en 1989
78500 Sartrouville
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1404281751

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

2008 :

/ préparation du daeu l'université de cergy préfecture.

2006 :

obtention du bep comptabilité.

Expériences professionnelles

10/2013 - 02/2014 :

Secrétaire généraliste
assistante administrative chez rte (tenp em gimr) nanterre.

06/2012 - 03/2013 :

Assistant / Assistant Ressources Humaines (RH)
assistante ressources humaines chez rte (tenp em mrhc) nanterre.

05/2012 :

Technicien / Technicienne en CND END ressauge
agent administrative chez rte (tenp gemcc csr) nanterre.

12/2011 :

Opérateur / Opératrice de saisie
opératrice de saisie chez rte (tenp gemcc p2mc) nanterre.

Langues

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

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique.
Rédaction, mise en forme, et dispatching du courrier.
Gestion de l'agenda du DRH.
Imputations des budgets.
Envoi des mailings.
Gestion du suivi administrative, et des notes de frais du personnel.

Organisation des déplacements professionnels.
Gestion des locations de voitures.
Organisation des réunions, et des séminaires.
Commande des petits déjeuners, des déjeuners, et des dîners.
Envoi, et réception des colis divers.
Gestion logistique des salles.
Création des commandes d'achats, et des fournitures.
Classement, et archivages des documents.
Mise à jour dans la base de données.
Saisie alphanumérique, et numérique, des factures, des avoirs, des DIC, et des adhésions flying blue.
Appel sortant prise, des rendez-vous pour les commerciaux auprès des particuliers et des professionnels.
Gestion des contrats des particuliers, et des professionnels.
Traitement des litiges.
Appels qualités, et suivi des commandes.
Présélection des commerciaux.
Création des BAP.