Né le 06/04/1994
91160 Longjumeau
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1409021125

Assistant de gestion

Objectifs

- Avoir mon entreprise pour poursuivre mes études et au bout de mes 24 mois d'entreprises je souhaiterai faire une licence management et gestion commerciale ou si entreprise propose CDI je fais aussi.

Ma recherche

Je recherche un contrat d'apprentissage, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération moins de 1500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

Janvier 2014 à Août 2014
Garde d'enfant à domicile.

Novembre 2012 à Février 2013
L'institut Scientifique d'Hygiène et d'Analyse à Champlan. Vérification des factures, organisation du travail administratif, effectuer des tableaux basics sur Excel, classement des dossiers clients, des catalogues, de commandes et du marché annuel 2013, les fiches d'identification du matériel, recherche des mairies pour un appel d'offre pour proposer nos services, actualiser les prix pour faire le marché annuel 2013, passer des commandes, inventaire des stocks, réception du courrier et archives.

Juin 2012
LOMAWORLD TP à Linas. Créer un dossier de référence pour un nouveau chantier sur la Côte d'Azur, mise en forme d'un classeur pour un entretien de matériel, mise en forme d'un classeur en créant un dossier administratif complet, faire une fiche journalière pour calculer les heures supplémentaires des chauffeurs, mise en forme d'une méthodologie pour un chantier, répartition du programme des camions, contact téléphonique pour vente de matériaux (terre végétale, sablon et grave naturel), établir un effet avec échéance et domiciliation

Mars à Avril 2012
L'institut Scientifique d'Hygiène et d'Analyse à Champlan. Réception du courrier, envoie du courrier, organisation du travail administratif, effectuer des tableaux sur excel, classement des dossiers et archives.

Mai à Juillet 2011
LOMAWORLD TP à Linas. Faire une fiche journalière pour calculer les heures supplémentaires des chauffeurs, répartition du programme des camions, contact téléphonique pour vente de matériaux (terre végétale, sablon et grave naturel), établir un effet avec échéance et domiciliation

Langues

- Espagnol (correct), Anglais (débutant), Portugais (maternelle) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access) (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Cinéma (film action, comédie), sortir avec des amies.