

Née le 04/02/1992
91270 Vigneux-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1511180602

Assistante de gestion administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2013 :

obtention du brevet de technicien supérieur assistant de gestion pme pmi

2011 :

obtention du baccalauréat technologique lycée langevin wallon (94)

Expériences professionnelles

04/2015 - 08/2015 :

Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier
agence contact immobilier (94) secrétaire et commerciale

12/2013 - 03/2015 :

Secrétaire de mairie

mairie de champigny sur marne (94) o centre de loisirs municipal de l'enfance, assistante de direction o service de l'habitat et de l'hygiène, assistante de direction o service du n°vert, assistante administrative

10/2011 - 07/2013 :

Responsable formation recrutement de l'entreprise

alphi s.a. (75) assistante de gestion (en contrat de professionnalisation)

08/2011 :

Assistant / Assistante de service social

sarl servia service agent de service

Langues

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

Atouts et compétences

- Utilisation de logiciels de gestion comptable (CIEL, SAGE)
- Utilisation d'outils bureautiques (Pack Office)
- Veille documentaire
- Méthodes de classement et d'archivage
- Normes rédactionnelles

- Accueil téléphonique et physique du client
- Élaboration de factures, devis, avoirs
- Traitement de l'information et planification (courrier, téléphone, classement, tenue des fichiers...)
- Préparer et organiser les réunions (convocations, préparation des dossiers, réservation de salle...)
- Organiser le ou les agendas et les déplacements
- Gestion des commandes et des stocks
- Maîtrise des logiciels: Pack Office, SAGE, Ciel, FASTMAG, OPEN ERP, Kiosc, Cosmosoft, Fipac et Internet

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Danse, Musique