

Née en 1985
91390 Morsang Sur Orge
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1603070732

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

06/2003 :
sept baccalauréat professionnel de comptabilité

06/2001 :
sept bep de comptabilité

Expériences professionnelles

05/2011 - 2016 :
Secrétaire technique de la construction
sorgem ste geneviève des bois assistante □ appels d'offres concurrences (administratif), □ montage cao, □ marchés (notification, suivi avenants, mandats, concessions, prestations), □ suivi des délibérations des collectivités (cracl, epdr et quitus), □ suivi des comptes annuels, □ aide la préparation des ca et ag, □ secrétariat (standard, accueil, courrier, commandes, archives)

2008 - 03/2011 :
Secrétaire général / Secrétaire générale (50 salariés ou plus)
synergie savigny sur orge & massy □ recrutement, □ gestion des contrats, □ gestion des paies, □ secrétariat (standard, accueil, courrier)

03/2004 - 2004 :
Secrétaire bureautique
jalmat arpajon □ fournisseurs (relance) □ secrétariat (standard, courrier)

2004 - 2007 :
Assistant / Assistante service d'exploitation transport de marchandises
sté de transports idf (dhl, chevalier, id logistics, darfeuille, simastock) missions d'intérim □ gestions des tournées □ gestions des stocks □ service après ventes □ secrétariat (standard, accueil, courrier)

Langues

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

Atouts et compétences

Règles de gestions de marchés

Gestions des réunions
Recrutement
Principes de la relation client
Suivi administratif
Tenue du Standard
Modalités d'accueil
Règles de gestion de stocks

Word, Excel, Power Point, Access, Infolog, Applistock, Traplus, Outlook

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Centre de loisirs, Parc, Bowling
Sport Piscine