Née en 1991
95100 Argenteuil
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1606161154

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2016 :
bts assistante de gestion

2009 :
licence d'anglais

2006 :
baccalauréat littéraire

Expériences professionnelles

03/2016 :
Deuxième assistant opérateur / Deuxième assistante opératrice
assistante de gestion pour opcabaia (stage)

12/2015 :
Acrobate
assistante de gestion pour artxbat (stage)

12/2014 - 01/2015 :
Conseiller / Conseillère en information pharmaceutique
assistante pour ipsen pharma intérim agence crit.

2014 - 11/2014 :

randstad accueil et orientation des clients. réception des appels téléphoniques. gestion du planning des salles de réunion. gestion et traitements des réclamations. gestion des badges et des accès site. publicis group accueil de la clientèle internationale gestion du standard téléphonique. réception et dispatching du courrier mailing. organisation des déplacements professionnels. réservation d'hôtels gestion des salles de réunion gestion des badges et des accès spie le mondial gestion et traitements des demandes d'interventions. réception des appels téléphoniques création des badges. septembre secrétaire de direction ministère des finances noisiel charleen gestion de l'agenda et des voyages professionnels. organisation de réunions. réalisation de supports visuels pour les présentations. secrétaire en traduction agence l'art 78 traduction d'articles et de manuscrit. traitement et traduction des mails.

03/2011 - 11/2014 :

Langues

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

Atouts et compétences

-Traduction et interprétariat
- Accueil / renseignement physique et téléphonique
- Traitement et rédaction du courriers/mails.
- Préparations des présentations pour les séminaires.
- Gestion des plannings/suivi administratif et financier
- Utilisation des supports informatiques

Informatique & bureautique:
Pack Office, Word,Excel et Outlook
Animations des slides sous PowerPoint.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, cinéma
Cours de Natation