Né le 03/03/1994
93800 Epinay Sur Seine
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1606220711

Assistante manager

Ma recherche

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

Formations

2015/2017 Préparation du B.T.S Assistant de Manager (1+1) - Lycée UFA Michel Ange - du CFA public académique (V3A) de Versailles - 92390 Villeneuve la Garenne. (1ère année sous statut scolaire - 2ème année sous contrat d'apprentissage)
2013/2014 Baccalauréat professionnel Comptabilité - Lycée Louise Michel - Epinay Sur Seine

Expériences professionnelles

Janvier 2016/Février 2016
Autocadre (Spécialiste des annonces et conseils automobile - Crosne 91) (6 semaines) Gestion d'annonces (mise en page, rédaction, publication) Prospection téléphonique Rédaction des mails (Anglais) Envoi de factures

Juillet 2014/juillet 2015
Baby-Sitter (Paris 7ème) (12 mois) Accompagnement à l'école Programme des activités

Février 2013
Ambulance Sainte-Catherine (Paris 11ème) (4 semaines) Relance des impayés Accueil physique et téléphonique (Entrants) Rédaction de courriels

Décembre 2012
Ambulance Modernes (Paris 19ème) (4 semaines) Relance clients Classement / Archivage Appels téléphoniques

Octobre 2012
Cochet Précision (Deuil la Barre 95) (4 semaines) Rédaction des courriers Relance clients Comptabilité sur le logiciel Gescom (Gestion commerciale) Envoi des commandes Analyse et contrôle des prix. Juin 2012 CLPPMVA (Association Comité de Location - Villetaneuse 93) (4 semaines) Accueil physique et téléphonique Rédaction des courriers (Publipostage) Gestion des dossiers fournisseurs (classement et archivage) Juin 2011 AGORA SEA Cabinet d'expertise de Comptable (Argenteuil 95) (4 semaines) Lettrage du Grand Livre Rédaction de lettres de relances impayées aux clients Rangement et classements des courriers reçus Mai 2011 La Poste (Envoi de courrier et de colis - Epinay sur Seine 93) (4 semaines) Accueil des clients Accueil téléphonique et orientation des appels

Atouts et compétences

 Maîtrise de la communication orale
Accueil téléphonique
 Maîtrise des logiciels
Pack office, Access, Gescom, Gantt, Ethnos (Bonnes connaissances)
 Maîtrise Linguistique
Tamoul C1 (Courant), Anglais B2 (Moyen), Espagnol B1 (Bonnes notions) (Expert)

Centres d'intérêts

-  Cuisine (Spécialité indienne)
 Voyages : Inde et Etats-Unis