

Née en 1995
25000 Besançon
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1609122056

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 :

université de franche comté besançon

2014 :

obtention du baccalauréat stmg options cgrh

2011 :

obtention du brevet des collèges

Expériences professionnelles

09/2016 :

Assistant / Assistante de convivialité à domicile

adie service civique assistante besançon france

10/2015 :

Maçon-limousinant / Maçonne-limousinante

betarkon sas. agent de fabrication petite chaux france

09/2015 :

Maçon-limousinant / Maçonne-limousinante

betakron sas. agent de fabrication petite chaux france

07/2015 :

Secrétaire du bâtiment

betakron sas. assistante dans les bureaux petite chaux france

08/2014 :

pizzeria l'arlequin serveuse mouthe france pizzeria l'arlequin serveuse juillet mouthe france

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Accueillir les personnes, identifier leurs demandes et les orienter
Maîtriser les outils bureautiques (Pack Office)
Saisir, mettre en forme des documents divers, les reproduire et les diffuser
Réceptionner, trier, enregistrer et distribuer le courrier
Assister le personnel et les équipes
Apporter un appui auprès des actions du personnel et des équipes (communication, action prospectives, événement, organisation)
Classer et archiver les documents et les informations
Réaliser un inventaire
Maîtriser les modes de communication (internet, réseaux sociaux...)
Saisir des informations sur des logiciels internes et externes
Assister aux réunions d'équipes et faire des comptes rendus
Appeler les clients pour demande de rendez-vous ou prospection
Réaliser des portraits de créateurs d'entreprises
Accompagner les clients dans certaines démarches
Organisations des permanences, participation et compte rendu
Prospecter, distribuer des flyers et affiches dans le cadre d'évènements
Aider à l'organisation des forums et y participer
Analyser des relevés de comptes pour une étude et saisir les données
Accompagner les clients dans le cadre d'un financement participatif
Apporter un soutien aux personnes dans les démarches administratives

Centres d'intérêts

Intérêt pour la communication
Aime voyager et se promener