

Née le 03/08/1987
77700 Magny Le Hongre
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1611091050

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2005 :
bep secrétariat

Expériences professionnelles

08/2016 - 10/2016 :
Contrôleur / Contrôleuse de bus
assistante de direction bcs transports express croissy beaubourg

10/2014 - 05/2015 :
Agent / Agente technique de centrale en industrie routière
agent administrative rent a car citer issy les moulineaux

01/2012 - 08/2014 :
Téléopérateur / Téléopératrice
téléopératrice de centre d'appels asc paris 19ème

08/2011 - 06/2013 :
Hôte / Hôtesse de salle
hôtesse d'accueil et événementiels asc paris 19ème

12/2010 - 01/2012 :
Secrétaire du bâtiment
hôtesse d'accueil en entreprise bnp paribas paris 1er avril secrétaire gallitelli maître maçon mulhouse juillet
secrétaire la maison de la presse mulhouse mars avril secrétaire tertio voyages mulhouse hôtesse d'accueil crit
interim mulhouse

Langues

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

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Création de badge

- Archivage
- Réception des appels d'offres
- Orientation du visiteur
- Réservation (salle de réunion, coursier, location de véhicules, voyage, taxi)
- Gestion des appels (10 lignes)
- Gestion du courrier
- Prise de rendez- vous
- Classement des dossiers
- Préparation et rédaction de courriers
- Réalisation des DUE
- Elaboration des contrats de travail et des avenants
- Gestion et suivi du temps de travail des salariés
- Organisation des déplacements
- Réalisation des devis et des factures
- Maîtrise des logiciels : Word, Excel, Outlook, Publipostage, Internet