

75020 Paris
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1703101600

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

04/2017 :
17/10

Expériences professionnelles

12/2003 - 10/2007 :

Technicien expert / Technicienne experte immobilier

assistante administrative gexpertise gex cabinet de diagnostics immobiliers (paris 20ème) accueil téléphonique et physique des clients secrétariat classique planning de rdv correction des rapports d'expertise éléments de paie note de frais tr avance et règlement salaires ... devis clients, factures clients / fournisseurs relance factures avoirs... déclaration urssaf tva.... planning des congés, absences et arrêts travail, convocation visite médicale

09/1998 - 08/2003 :

Assistant / Assistante d'émission audiovisuelle

secrétaire on line productions société de production audiovisuelle (paris 17ème) accueil des intermittents secrétariat classique défilé chapeaux et bijoux pour les galeries lafayette (france 5) voix off (suède) france 5

01/1988 - 01/1997 :

Guichetier / Guichetière accueil banque

secrétaire centre socio culturel brel brassens (courcouronnes 91) accueil des usagers secrétariat classique inscription adhérents / cotisations

01/1984 - 01/1985 :

Secrétaire général de cabinet

secrétaire musée du louvre (paris 1er) secrétariat classique

01/1982 - 01/1983 :

Secrétaire de groupe d'immeubles

secrétaire interim paris écrivain public centre social (bénévolat) (paris 18ème) secrétariat stenodactylographe correspondanciére (paris 17ème) secrétariat classique

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)