92000 Nanterre
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1712070635

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

07/2016 : Bac +2 à Néxtformation
Formation Assistante Ressources Humaines

07/2014 : Bac +2 à Néxtformation
Formation Gestionnaire de paie

06/2000 : Bac à Lycée FLAUBERT
Baccalauréat Comptabilité

06/1997 : CAP à Lycée Jean LURCAT
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

06/2018 - 12/2018 :
Gestionnaire ADV chez Wall Street English sur Puteaux
Contrôler et valider les dossiers, établir la facturation, gérer les relances clients, suivre les tableaux de bord, veiller au respect de la conformité et des procédures, atteindre les objectifs liés à la facturation.

08/2016 - 05/2018 :
Assistante Formation chez Cimes sur Puteaux
Gestion administrative, planification des ressources, traitement des dossiers de financement, gestion des plannings, gestion des courriers et devis, ouverture des sessions de formation dans EGOS, inscription et clôture des sessions de formation.

05/2016 - 07/2016 :
Assistante Ressources Humaines (stagiaire) chez Hôpital Privé Armand Brillard
Rédaction des contrats de travail et préparation des dossiers du personnel, remplir les bordereaux de charges sociales, déclarations auprès des organismes sociaux.

09/2014 - 12/2015 :
Barista chez Prêt à Manger sur Paris
Préparation des boissons chaudes, préparation des sandwichs, ouverture et fermeture du shop, encaissement, entretien des locaux.

05/2014 - 07/2014 :
Gestionnaire de Paie (stagiaire) chez Morgan Group sur Paris
DUE, rédaction contrat de travail, collecte des besoins en formation du personnel, contrôle des bulletins de

salaires du personnel.

02/2013 - 12/2013 :
Assistante administrative chez Pôle Emploi sur Nanterre
Accueil des demandeurs d'emploi, gestion des dossiers des demandeurs d'emploi.

01/2010 - 12/2012 :
Responsable Agent de sûreté aéroportuaire chez I-sec France sur Cdg
Responsable d'équipe (20 personnes), former les nouveaux collaborateurs.

12/2007 - 12/2009 :
Vendeuse en Prêt à porter chez Mistigriff
Conseiller les clients sur les produits en magasin, mise en rayon des articles, encaissement.

07/2006 - 10/2007 :
Assistante administrative (Intérim) chez Hilti sur Magny-lès-hameaux
Réaliser les opérations liées au recouvrement avec le suivi des paiements, relancer téléphoniquement pour les factures en attente de règlement.