Boyannory K. - Née le 09/08/1989
91330 Yerres
8 ans d'expérience
Réf : 1807101040

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

Collaborateur social et paie| 2016 - 2017
Icadémie, Formation à distance en alternance

1ère année BTS Assistante de Gestion | 2015 - 2016
Itis formation, Evry (91)

Baccalauréat STG| 2008 - 2009
Option GSI (Gestion des Systèmes d'Informations)
Lycée R. Doisneau, Corbeil-Essonnes (91)

Expériences professionnelles

2017-2018
LINK INTERIM - Assistante d'agence Gestion des appels entrants, Gestion de l'accueil visiteurs, Gestion des dossiers intérimaires, Gestions des titres de séjours et de la mutuelle, Elaboration des contrats

2017
PENELOPE AGENCY - Hôtesse d'accueil/Standardiste Accueil, Gestion du standard, Gestion des salles de réunion, Gestion du courrier, Réservation de taxi, Commandes, Demande de Badges, Demande d'interventions

2016-2017
EAU DE PARIS - Chargée de gestion rh Gestion des absences, arrêts maladie, titres de transports, médecine du travail

2015-2017
EAU DE PARIS - Assistante administrative Secrétariat, gestion du standard, accueil, gestion de commandes, courriers, médecine du travail, suivi rh

2014
LE KIOSQUE A SANDWICH - Opérateur de production Préparation de Sandwichs, salades, plats préparés à la chaine

2009-2014
DIVERS EMPLOIS Fnac, Pizza Hut, Simply Market, Leclerc, La halle aux chaussures, Cabinet de Pneumologie

Langues

- Anglais : lu, écrit, parlé / Espagnol : lu, écrit / Cambodgien : Bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion des appels entrants, Gestion de l'accueil visiteurs, Gestion du courrier, Gestion des dossiers intérimaires, Gestions des titres de séjours et de la mutuelle, Elaboration des contrats
Gestion des absences, arrêts maladie, titres de transports, médecine du travail
Secrétariat (Expert)

Permis

B