

92120 Montrouge
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1807190735

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2010 : CAP à Centre de formation de Suresnes
CAP fleuriste

12/2004 : Bac à Lycée Henri Moisson
Baccalauréat action commerciale

Expériences professionnelles

03/2018 - 08/2018 :

Assistante administrative chez Hermès Sellier Pantin sur Pantin

Accueil des salariés, accueil téléphonique, préparation des réunions, compte rendu, collecter les dossiers vacances, saisie des données sur le logiciel proweb.

01/2011 - 12/2017 :

Assistante de gestion chez Crp-rénovation

Prospection, accueil téléphonique et physique, comptabilité, compte rendu, analyse des résultats, devis, factures, archivage des documents.

01/2010 - 12/2010 :

Réceptionniste chez Séjour Et Affaires sur Malakoff

Accueil téléphonique et physique, réservation individuelle et groupe, encaissement, fermeture de caisse, gestion du personnel des chambres, check-in check-out, mise en place du petit déjeuner, facture, devis, archivage des documents, réception du courrier.

01/2008 - 12/2009 :

Réceptionniste chez Hôtel Ibis sur Clichy

Accueil téléphonique et physique, réservation individuelle et groupe, encaissement, fermeture de caisse, gestion du personnel des chambres, check-in check-out, mise en place du petit déjeuner, facture, devis, archivage des documents, réception du courrier.

01/2005 - 12/2006 :

Vendeuse en prêt à porter chez H&m sur Paris

Réception de la marchandise, mise d'anti-vol et mise en rayon, mise en valeur des rayons, encaissement, clôture de caisse, inventaire, gestion des cabines, gestion du stock.

Langues

Espagnol (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Histoire, Danse latine, Course à pied