77184 Emerainville
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1912210435

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : Bac +2 à CIEFA
BTS Management des Unités Commerciales

12/2008 : Bac +2
BTS Assistante de Direction (1ère année)

12/2007 : Bac
Baccalauréat STG Communication et Gestion des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

03/2017 - 12/2017 :
Assistante administrative chez Haudecoeur sur La Courneuve
Accueil physique et téléphonique, prise des commandes/devis, ouverture de comptes clients et fidélisation, encaissements et réalisation des opérations de tenue de caisse, édition des documents de transports et de livraisons, gestion arrivées/départs des transporteurs, traitement des réclamations clients, gestion des mails et mise sous pli, classements.

06/2015 - 09/2016 :
Vente chez Ikks Capucines sur Paris

11/2014 - 12/2014 :
Vente chez Bonpoint Tournon sur Paris

06/2014 - 06/2014 :
Vente chez Arche Madeleine sur Paris

11/2013 - 01/2014 :
Vente chez Agatha Galeries Lafayette sur Paris

03/2013 - 06/2013 :
Vente chez Catimini Vaugirard sur Paris

01/2009 - 08/2012 :
Vente chez Geox Rivoli sur Paris

09/2007 - 08/2008 :
Assistante de direction chez Lg Electronics France sur Villepinte
Accueillir/renseigner/orienter, gérer les mails/courriers/plannings, traiter les notes de frais, organiser les déplacements, préparer et organiser les réunions.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Course à pied, Cinéma, Lecture