

77500 Chelles
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1912291837

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2018 : à ARML
Formation Excel

12/2012 : Bac à Lycée Geoffroy St Hilaire
BAC Professionnel Secrétariat

12/2010 : CAP à Lycée Geoffroy St Hilaire
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

07/2018 - 12/2018 :
Assistante administrative et chargée d'accueil chez Mission Locale Du Bassin Chellois sur Chelles
Gestion du courrier, planification des rendez-vous, relance téléphonique, organisation des jurys, réservation des salles, rédaction de mails et courriers, enregistrement des chèques mobilités, classement et archivage des dossiers.

12/2017 - 01/2019 :
Assistante de recrutement chez Mairie De Chelles sur Chelles

10/2017 - 11/2017 :
Assistante administrative (stage) chez Mission Locale Du Bassin Chellois sur Chelles

02/2012 - 03/2012 :
Assistant administratif (stage) chez Ifsi Barthélémy Durand sur Étampes

01/2011 - 02/2011 :
Assistante administrative (stage) chez Association Lav Vie Au Grand Air sur Étampes

05/2010 - 06/2010 :
Secrétaire Médicale (stage) chez Centre Hospitalier Sud Essonne sur Étampes

05/2009 - 06/2009 :
Assistante administrative (stage) chez Randstad sur Étampes

Centres d'intérêts

Cinéma, Cuisine, Musique, Voyage