93330 Neuilly Sur Marne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2001080729

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2014 : Bac +3 à CFA Descartes
Licence Professionnelle Management des Organisations Option AM

12/2013 : Bac +2 à UFA CABRINI
Brevet de Technicien Supérieur Assistant(e) Manager

12/2011 : Bac à Françoise CABRINI
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2014 - 12/2019 :
Assistante Commerciale et Administrative chez Ecf, Centre De Formations Professionnelles sur Fontenay-sous-bois
Inscriptions, gestion des plannings, suivi des dossiers stagiaires, tâches administratives, préparation des dossiers pédagogiques, facturation, gestion de la partie auto-école, relation constante avec les élèves auto-école et les stagiaires.

01/2013 - 12/2014 :
Assistante Manager (Contrat d'Apprentissage) chez Edf sur Noisy-le-grand
Envoi d'invitations pour des séminaires Partenaires Bleu Ciel, mise à jour de fichiers excel.

01/2011 - 12/2013 :
Assistante de Gestion (Contrat d'Apprentissage) chez Certia, Consultant En Ingénierie sur Noisy-le-grand
Facturation, lettrage, rapprochements bancaires, gestion du courrier, organisation de déplacements professionnels.

01/2010 - 02/2010 :
Stagiaire chez Archimen, Bureau D'etudes sur Neuilly-plaisance
Suivi des dossiers, tâches administratives, facturation.

Logiciels

Office;;;;;

Centres d'intérêts

Dessins, Voyages, Cinéma