

94350 Villiers-sur-marne

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2005230505

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : Bac +2 à CFA des métiers de la Comptabilité, Gestion, Management et RH

BTS Assistant Manager

12/2011 : Bac à Lycée Augustin Arron

Bac Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

11/2018 - 01/2020 :

Assistante service après-vente chez Glg Eyewear sur Romainville (93)

Demande SAV par mail et par téléphone, Avoir, Facturation, Devis, Retour, Réclamation, Tri des lunettes défectueuses.

06/2018 - 07/2018 :

Assistante administrative chez Entreprise Outillage Magafor sur Fontenay-sous-bois (94)

Répondre au téléphone, Réception commande, Facturation, Devis, Prendre rendez-vous et gérer les plannings, Gérer le courrier, rédaction des documents.

04/2017 - 10/2017 :

Agent logistique chez Henry Shein sur Paris (75)

Répondre au téléphone, Orienter le client, Préparation des commandes, Facturation, Classement.

11/2016 - 01/2017 :

Agent logistique chez Site Place Des Tendances sur Pantin (93)

Préparation et étiquetage des commandes, Gestion des documents administratifs, Facturation, Photocopies.

Centres d'intérêts

Sport, Voyage