

94200 Ivry Sur Seine
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2009151212

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2015 : Bac +3 à Université Paris Ouest - Nanterre
Licence LEA

09/2014 : Bac à Lycée Camille Claudel
Baccalauréat comptabilité

Expériences professionnelles

08/2019 - 10/2019 :
Assistante Administrative chez Helvetia

Ouverture administrative de dossiers, numérisation des contrats et avenants sur la plateforme GDI, archive des avenants et contrats, classement, diverses tâches administratives.

09/2017 - 11/2018 :
Assistante Administrative Polyvalente chez Dekra

Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier (réception, tri et affranchissement), ouverture administrative des dossiers, support au service comptable.

02/2017 - 03/2017 :
Assistante Administrative Logistique chez Dalkia

Saisie des commandes d'achat, vérification de la conformité des demandes, gestion des appels téléphoniques, gestion des mails.

06/2016 - 01/2017 :
Assistante Administrative Polyvalente chez Diac Location

Réception et tri du courrier, traitement des amendes locales et étrangères, scan des documents relatifs aux amendes, envoi de courriers divers, gestion des mails et réception des appels téléphoniques, saisie des factures.

Centres d'intérêts

Mode, Beauté