

91360 Villemoisson Sur Orge

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2009211017

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2015 : Bac +3 à Conservatoire National des Arts et Métiers

Licence en Droit mention Ressources Humaines Études de la science du travail de la société, droit mention ressources humaines.

Expériences professionnelles

11/2020 - 12/2020 :

Assistante administrative chez Sécurité Protection sur Massy
Gestionnaire administrative, missions variées.

02/2020 - 12/2020 :

Surveillance d'exams chez Université Paris Descartes sur Paris (75)
Secrétariat général, surveillance d'exams.

12/2015 - 04/2019 :

Assistante Gestionnaire chez Alpha Conseil Et Gestion sur Paris (75)
Réaliser la gestion administrative du courrier, saisie de dossiers administratifs, mise à jour de base de données et suivi, classement des courriers et archivage, contact téléphonique, accueil téléphonique et physique.

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Lectures, Voyage