

78730 St Arnoult En Yvelines

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 2009211242

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2012 : Bac +2 à Lycée Professionnel Robert Doisneau
BTS Assistante Manager

06/2011 : Bac à Lycée Professionnel de l'Essouriau
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2021 :

Assistante Administrative - SAV chez Chubb Delta sur Les Ulis
Prise de rendez-vous et gestion du planning des techniciens, gestion des appels entrants et sortants, gestion des mails du service SAV, saisie de devis, facturation.

09/2019 - 12/2019 :

Assistante de Copropriété chez Citya Immobilier sur Arpajon
Accueil physique et téléphonique, gestion des courriers et mails entrants et sortants, déclaration et suivi des sinistres, gestion du planning des Assemblées Générales, création et diffusion des convocations d'Assemblée Générale et des Procès Verbaux.

03/2016 - 09/2019 :

Assistante commerciale chez Psp Bloc Feu sur Palaiseau
Prise de rendez-vous et gestion du planning commercial et techniciens, gestion des déplacements des techniciens, gestion du parc véhicule, gestion du stock et commande de matériel.

11/2015 - 12/2015 :

Agent Technique chez Centrale Supelec sur Gif-sur-yvette
Impression et mise en page de polycopiés, distribution des polycopiés.

10/2014 - 11/2014 :

Conseillère de vente en bijouterie fantaisie chez Venizi sur La Ville-du-bois
Accueil des clients, renseigner les clients sur les différents produits, mettre en valeur les différents produits, tenir une caisse.

09/2012 - 09/2014 :

Secrétaire Pôle Mission Locale chez Maison D'arrêt Fleury-mérogis sur Fleury-mérogis
Gestion des courriers entre les différents services, préparation et participation aux réunions, gestion des mails entrants et sortants.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage Malte (5 semaines stage en entreprise), Distributrice de produits cosmétiques