

Née le 01/01/2021
77164 Ferrieres En Brie
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2102110722

Assistante confirmée

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : à CFPB
Certificat Culture bancaire

12/2016 : à CMA
Diverses formations

12/2007 : Bac +3 à Cnam
Certificat de Compétence en Management Opérationnel

12/1993 : à B.T.S
Brevet Technicien Supérieur (Option A : Secrétariat de Direction)

12/1990 : Bac à BAC
Baccalauréat professionnel (secrétariat)

Expériences professionnelles

09/2018 - 12/2018 :
Assistante de Direction chez Groupe Alv sur Atelier Jv (75)
Gestion de dossiers administratifs (RH, mutuelle, assurance, véhicule, téléphonie, courriers, commandes),
gestion de la formation interne, suivi de la trésorerie, préparation de pièces comptables pour l'expert-comptable,
gestion de la facturation.

01/2018 - 12/2018 :
Assistante de Direction chez Page Personnel, Expectra sur Paris (75)
Gestion de dossiers administratifs pour un groupement de cartes bancaires.

12/2016 - 12/2017 :
Gestionnaire octroi chez Axabanque sur Fontenay-sous-bois (94)
Réception et traitement des dossiers de prêt immobilier, contrôle des pièces du dossier et de l'exactitude des
données financières.

12/2012 - 12/2015 :
Assistante administrative et commerciale chez Kbcrv sur Seine-et-marne (77)
Administration des ventes, gestion des commandes fournisseurs, suivi comptable, facturation, recouvrement.

09/2010 - 11/2012 :

Assistante administrative chez Randstad, Kelly Services sur Seine-et-marne (77)
Diverses missions intérimaires dans plusieurs entreprises.

11/2003 - 07/2010 :

Gestionnaire de formation chez Cnam IdF sur Noisy-le-grand (93)
Accueil et renseignement candidats, accompagnement des stagiaires, facturation entreprises.

12/2002 - 10/2003 :

Assistante administrative chez Manpower sur Pontault-combault (77)
Diverses missions intérimaires.

01/1998 - 12/1999 :

Assistante de Direction chez Cogedep sur Croissy-beaubourg (77)
Remplacement congés maternité, gestion administrative.

01/1994 - 12/1997 :

Assistante de Direction chez Shining Strategic Design sur Paris (75)
Gestion administrative pour la direction générale.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Séjours linguistiques, Cours de gym collectif, Yoga