

Née en 1998

--

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2107281922

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2018 : Bac +2 à Lycée Porte Océane sur Le Havre

BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI

2016 : Bac à Lycée Guillaume le Conquérant sur Lillebonne

BAC SCIENCES TECHNOLOGIQUE DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION OPTION RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

02/2021 - 07/2021 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Ortec Environnement

Envoi et création de bon de commande fournisseurs, gestion des poids lourds selon les normes réglementaires, création de marguerite, demande de badge et macaron, gestion des VL, création d'affaires sur le logiciel interne (SIOUX), archivage dans la GED

06/2019 - 2021 :

ASSISTANTE DE GESTION chez Mce Automation

Établissement des factures et avoirs, relance, accueil physique & téléphonique, envoi du courrier, envoi de mail, création et mise à jour de devis

04/2019 :

SECRETAIRE chez Snm Metal

Création de bon de commande, de devis et de bon de livraison sur le logiciel interne de l'entreprise

10/2018 - 11/2018 :

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES chez Bataille Sas

Ouverture et distribution du courrier, gestion des mails, gestion des ressources humaines en intérim, inscription pour les visites Médicales et formations

01/2018 - 02/2018 :

STAGE EN QSSE chez Hisa Ingenierie

Gestion de projet en QSSE : amélioration du processus achat de l'entreprise dans le cadre de ma deuxième année de BTS

2017 - 2018 :

STAGE ET CDD EN ADMINISTRATIF chez Hisa Ingenierie

Accueil téléphonique, facturation et gestion du personnel

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Établissement des factures et avoirs, relance, accueil physique & téléphonique, envoi du courrier, envoi de mail, création et mise à jour de devis

Connaissances : Publisher, Access, MindView, Sphinx et les Progiciel de gestion EverwinSx, Cegid et WorkPlan,SIOUX