

Née en 1996
62410 Wingles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2203101236

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : Bac +2 à Lycée Voltaire
BTS Assistante de gestion PME-PMI

12/2014 : Bac à Lycée Voltaire
Baccalauréat de sciences technologies et de la gestion et du management Option : Ressources Humaines

Expériences professionnelles

03/2021 - 12/2021 :

Assistante comptable chez Sogebat sur Sains-en-gohelle
Facturation, Enregistrement comptable (Ventes, Achats, Banque, Frais généraux), Lettrage, Relance clients, Classement, Archivage, Gestion de factures sous-traitantes, Remise de chèque, Préparation de bilan, Gestion du carburant.

09/2020 - 11/2020 :

Assistante de direction chez Fibralex sur Arras
Accueil téléphonique, Gestion des charges, Facturation, Gestion du personnel, Gestion du parc véhicule.

09/2018 - 08/2020 :

Assistante d'éducation chez Lycée Voltaire sur Wingles
Accueil physique et téléphonique des élèves et des parents, Préparation des salles de bac, Gestion des dossiers d'inscriptions, Gestion de plannings, Surveillance.

09/2017 - 02/2018 :

Commerciale sédentaire chez Sma Interacciai sur Seclin
Accueil téléphonique des clients, Saisie des bons de commandes clients, Préparation des tournées de camion, Facturation, Relance client, Réalisation de devis.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Volontaire, Autonome, Rigoureuse, Polyvalente