

Née en 1990
94190 Villeneuve-saint-georges
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2209181648

Secrétaire, assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2008 : Diplôme sur Aubervilliers
Brevet technologique de stylisme

2007 : BEP sur Vitry Sur Seine
Brevet d'étude professionnelle de mode prêt à porter

Expériences professionnelles

2011 - 2012 :
Secrétaire, assistante administrative chez Agence Sunshine Events sur Alfortville

2010 - 2011 :
Hôtesse d'accueil, secrétaire rattachée aux ressources humaines chez Siege Social D'omea Télécom, Virgin Mobile sur Levallois Perret

2010 - 2010 :
Hôtesse d'accueil/vendeuse chez Siege Social Jean Claude Biguine International sur Paris

2009 - 2010 :
Responsable du Stock décorations de luxe chez Magasin De Luxe Merci sur Paris

2008 - 2009 :
Accueil, Serveuse chez Novotel sur Paris

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Édition de contrat, gestion de gala de tournée, facturation, feuille de route, ...
Gestion du standard accueil physique des clients (émission et réception des appels)
Envoi et réception de mail
Maîtrise des outils bureautiques et pack office
Constitution et préparation de dossier
Rédaction, gestion et affranchissement du courrier
Tenue d'un agenda, prise de rendez-vous, prise de message
Réservation des salles de réunions, billets d'avions, de trains et des taxis
Facturation, scanner des factures
Gestion des fournitures

Commande des plateaux repas
Suivi des visites médicales
Tri et sélections de cv, prise de contact avec les candidats
Vente de vêtement et de produit esthétique
Conseil et orientation des clients
Encaissement
Gestion des stocks (tri, rangement, inventaire)
Service en salle (restauration)
Débarrasser et Dressage des tables (restaurations)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Le dessin, la mode et la musique