Réf: 2211291230

# **Assistante administrative**

#### Ma recherche

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

#### **Formations**

I: Bac +2

BTS assistante de gestion de la PME

## I : Bac à Lycée Robert Schuman

Baccalauréat STMG spécialités ressources humaines

## **Expériences professionnelles**

### / à ce jour :

Assistante administrative chez Party Days Et 360 Solution sur Auboué

Gestion des tâches administratives, accueil physique et téléphonique, gestion de la facturation, relance client, gestion des RH France et Luxembourg.

## / à ce jour :

Adjointe administrative chez Hôpital Maillot

Gestion des tâches administratives au sein de l'hôpital.

# / à ce jour :

Secrétaire polyvalente chez Dgd Lorraine

Gestion des tâches administratives variées.

#### / à ce jour :

Stagiaire assistante de gestion chez Mille Et Un Sols

Assistance dans la gestion administrative.

### / à ce jour :

Stagiaire assistante de gestion chez Must

Assistance dans la gestion administrative.

### **Permis**

Permis B

# Centres d'intérêts

Photographie, Sport