

Née en Avril 1999
91940 Les Ulis
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2212051245

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +2 à Lycée Réne Cassin
BTS Comptabilité et Gestion

12/2017 : Bac à Lycée Jean Perrin
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 :

Assistante de Direction chez Generale Energie sur Massy (91)
Gestion de l'agenda (planning, ordre du jour), émission, réception d'appels téléphoniques et e-mails, organisation d'événements, réception, distribution, enregistrement du courrier, organisation réunions, rendez-vous, voyage, déplacements, entretien et recherche CV

01/2019 - 12/2022 :

Assistante Administratif chez Atelier Bleu Platine sur Paris (75)
Traitement de devis, commandes, factures, coûts, planification livraisons, émission et réception d'appels téléphoniques, gestion de dossiers (fournisseurs, sous traitant), prise de notes (consignes de travail, messages téléphoniques, réunions), administratif joaillerie (envoi, stock, diamants, bijoux...)

01/2017 - 12/2019 :

Assistante Administratif chez Mairie Fontenay Le Fleury sur Fontenay-le-fleury (78)
Rédaction de courriers (lettres, notes interne, fax, e-mails), émission et réception d'appels téléphoniques, accueillir et conseiller les clients, gestion de dossiers (fournisseurs, clients), prise de notes (consignes de travail, messages téléphoniques, réunions), réception, distribution, enregistrement du courrier

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Recherche de nouveaux défis professionnels