

Né en Juin 1995
77500 Chelles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2212270848

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : Bac à Lycée Théodore Monod

Niveau Bac Pro Secrétariat

12/2014 :

BEP - Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

03/2021 - 12/2021 :

Gestionnaire chez Docapost Bpo sur La Courneuve

Réaliser des tâches administratives (scanner, classer, trier, archiver des documents / dossiers), effectuer des encaissements, accueil téléphonique, tri courrier entrant et sortant, classement documents comptables, préparation des factures et suivi des règlements, communication écrite, traitement et envoi du courrier, gestion du courrier, réalisation tableau Excel suivi des commandes des budgets, tableau de rendez-vous, demandes de duplicitas, publipostage, traitement des mails.

10/2017 - 09/2019 :

Employée administrative chez Géo Finance France sur Paris (75)

05/2017 - 10/2017 :

Garantie Jeunes - dispositif d'accompagnement à l'emploi chez Mission Locale Du Bassin Chellois sur Chelles (77)

01/2014 - 01/2014 :

Secrétaire stagiaire chez Association Diocésaine sur Bondy (93)

01/2014 - 01/2014 :

Secrétaire stagiaire chez Sarl Profermex sur Villemomble (93)

01/2013 - 01/2013 :

Secrétaire stagiaire chez Ehpad Arthur Groussier sur Bondy (93)

01/2013 :

Secrétaire stagiaire chez Mairie De Chelles sur Chelles (77)

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Tamoul (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Tennis de table, Badminton, Frisbee, Écouter de la musique