

Née en 1992
92100 Boulogne-billancourt
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2301121042

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : Bac +2 à ARCNAM

BTS Assistant Manager

12/2011 : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

12/2010 :

BEP (Brevet d'études professionnelles) secrétariat

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 :

Hôtesse d'accueil / Agent administratif chez Tf1/bouygues / Phone Regie sur Boulogne-billancourt

Accueil physique et téléphonique des Visiteurs, statistiques, formation d'hôtesses, création des badges d'accès, gestion des rendez-vous pour création de badge.

01/2018 - 12/2021 :

Assistante Administrative / Hôtesse d'Accueil chez Penelope Agency - Cip, Acl

Accueil des visiteurs, gestion du standard et du courrier, organisation et gestion des Assemblées Générales, inscriptions et mise à jour des adhérents avec le logiciel Edeal, envoi des invitations aux réunions via Outlook, contrôle des stocks de fournitures.

01/2017 - 12/2017 :

Coordinatrice Accueil chez Demeter Management

Accueil des visiteurs, gestion tableaux des badges sur Excel, rédaction d'un rapport mensuel sur les sociétés, management de 6 Hôtesses d'accueil, formation d'hôtesses volantes.

01/2016 - 12/2016 :

Chargée d'Indexation chez Dekra

Traitement et rangement des Cartes grises et factures, saisies des éléments reçus sur les véhicules dans le logiciel correspondant.

01/2015 - 12/2015 :

Chargée d'accueil chez Bnp Paribas - Valmy 2

Accueil des visiteurs, accueil téléphonique, gestion des mails, gestion de badges.

01/2012 - 12/2012 :

Assistant Manager (BTS) chez Arcnam sur Crêteil

Inscription des auditeurs, réceptions des appels et relance des auditeurs.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Dessin, Peinture