

Né en 1998
60400 Noyon
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2303221443

Assistante administrative / assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2018 : Bac +2
Niveau BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Sociaux (SP3S)

2017 : Bac +2
Bac professionnel Service de Proximité et Vie Locale (SPVL)

2016 : Bac +2
CAP Agent de Prévention et de Médiation (APM)

2016 : Bac +2
Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)

Expériences professionnelles

2022 :
Assistante de gestion (polyvalente)
o Gestion de plannings
o Accueil téléphonique et physique
o Tenue de l'agence
o Prise de rendez-vous
o Création de bons d'interventions
o Rédaction de rapports d'expertise
o Gestion du courrier
o Facturation/ devis/ encaissement
o Relation client
o Constitution, suivi et clôture de dossier
o Archivage/ classement

2017 - 2022 :
Différents postes de serveuse/barmaid dans plusieurs restaurants ;dont des postes à responsabilité
o Gestion des plannings
o Gestion des stocks
o Ouverture/fermeture
o Caisses
o Gestion d'une équipe
o Administration générale

2016 :
Assistante responsable hébergement (stage de 9 semaines) chez Coallia sur Compiègne

- o Accueil et accompagnement du public
- o Création et gestion d'une salle de convivialité
- o Gestion des locations et des paiements de loyer
- o Administration générale

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante administrative/Assistante de gestion

Permis

Permis B