

Né en 2003
94190 Villeneuve-saint-georges
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2303301650

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac Pro à LYCEE FRANCOIS ARAGO
BAC PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

2018 : BEP à LYCEE FRANCOIS ARAGO
BEP GESTION ADMINISTRATION

2018 : Formation
PSC2

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
ASSISTANTE GED/ASSISTANTE D'EXPERT chez Elex
• Accueil physique
• Réservation des salles de réunion
• Organisations des badges
• Enregistrement de la GED
• Rédaction des rapports d'expertises
• Établir des notes d'honoraires

2021 - 2022 :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Eti
• Planification des rendez-vous chantier
• Appel clientèle
• Traitement des mails
• Traitement des bons de commandes
• Traitement des factures fournisseurs
• Traitement des courriers
• Saisies des factures fournisseurs

2021 - 2021 :
SECRETAIRE ADMINISTRATIVE chez Auto Ecole Ecv
• Appel clientèle
• Organisation planning
• Inscriptions ANTS
• Réservation des places d'examens
• Commandes fournitures
• Gestion des factures

Langues

Turc (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Sport, Lecture