

Née en 1996
62138 Billy-berclau
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2307191325

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2014 : Bac à Lycée voltaire sur Wingles
Baccalauréat : Gestion, management, ressources humaines

Expériences professionnelles

2021 - 2023 :
Agent d'entretien chez Mairie - Billy Berclau sur Billy Berclau
Contrat initiative emploi - Nettoyage des locaux de la commune, s'occuper des enfants durant les pauses méridienne

2020 - 2020 :
Agent administratif chez Simastock sur Douvrin
Créer et éditer les BL et CMR des chauffeurs, gérer les douanes, gérer les plannings des chauffeurs
Gestion du courrier entrant : tri, distribution aux différents services, traitement des e-mails
Gestion de tâches comptables : saisie de données, tenue à jour de tableurs
Réception des appels téléphoniques, filtrage et transfert des appels, prise de messages, traitement des messages laissés sur la boîte vocale
Traitement des archives : classement, planification, préparation des dossiers
Enregistrement des documents dans la base de données
Accueil et réception du public, traitement des demandes d'informations, orientation des visiteurs
Partage d'informations avec les équipes pour le bon déroulement de l'activité

2019 - 2020 :
Préparatrice de commandes - Intérim chez Adéquat sur Billy Berclau
Préparation de commandes vocal, des stocks
Préparation des commandes, constitution de colis et de lots

2019 - 2019 :
Gestionnaire de stocks chez Décathlon sur Dourges
Gestion et réapprovisionnement des stocks
Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée

2018 - 2018 :
Gestionnaire de Stocks chez Id Logistics

2016 - 2017 :
Technicien contrôle qualité - Intérim chez Crit sur Brebieres

Suivi palettisation, suivi numéro client, suivi expédition

Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion des stocks

Gestion administrative

Accueil du public

Gestion de planning

Permis

Permis B