

Née en 1992
78500 Sartrouville
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2309040945

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

- 2013** : Bac +3 à Université Paris 13 sur Villetaneuse Épinay
Licence Administration Publique
- 2012** : Bac +2 à Lycée Léonard de Vinci sur Levallois Perret
BTS Assistant de Gestion PME PMI Référentiel Commun Européen
- 2010** : Bac +2 à Lycée Professionnel Grand Cerf
Bac Professionnel Comptabilité (mention assez bien)

Expériences professionnelles

- 2020 à ce jour :**
Assistante administrative chez Maison Pour Tous sur Argenteuil
Accueil physique et téléphonique
Facturation, suivi de règlement, mise en banque
Traitement de texte (rédaction de courriers et de fax)
Participation à l'étude d'appel à projet
Gestion du planning et des prises de rendez-vous
Coordonner une équipe durant l'été
Réalisation du bilan de l'année

- 2018 - 2019 :**
Auxiliaire de vie scolaire chez école élémentaire Felix Toussaint sur Houilles

- 12/2017 - 2017 :**
Factrice chez La Poste sur Cormeilles En Parisis

- 2015 - 2016 :**
Assistante au Service Badge (HelpDesk) chez Sodexo (site Atos) sur Bezons
Accueil physique et téléphonique
Traitement des demandes de création de badge
Traitement de Myservices (prise en compte, exécution et clôture des demandes d'interventions)
Création des extractions Mensuel
Participation des badges pour des événements sur site

- 2014 - 2015 :**
Hôtesse de caisse chez Monoprix sur Saint Germain En Laye

- 2013 - 2013 :**

Garde d'enfant chez des Particuliers sur Cormeilles En Parisis

2012 - 2012 :

Assistante de Gestion chez Furanet sur Saint Maurice
Accueil physique et téléphonique
Réalisation du Document Unique
Formation à la sécurité au travail
Prospection téléphonique

2011 - 2011 :

Assistante de Gestion chez Elite Prestige Auto sur Asnières Sur Seine
Préparation d'une réunion
Accueil physique et téléphonique
Étude comparative de fournisseurs
Facturation, suivi de règlement, relance client

2009 - 2010 :

Secrétaire chez P'tit Mômes sur Sartrouville
Enregistrement de factures, et de chèque
Traitement de texte (réécriture de courriers et de fax)
Gestion du poste téléphonique (réception des appels et traitement)

2008 - 2008 :

Accompagnement à la scolarité sur Villeneuve La Garenne

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Canva

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Loisirs : écriture, voyages. Sport : Marche, foot