

Née en 1972
78560 Le Port-marly
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2309081020

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1993 : Bac +2 à Institut supérieur de commerce et d'informatique d'Orsay
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

1990 : Bac +2 à LP de l'ENNA
BACCALAURÉAT Professionnel bureautique

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :
Assistante Annuités Brevets chez Ipside sur Toulouse

2022 - 2022 :
Agent Administrative / Numérisation chez Vinci Facilities Ea - Service Technique sur Courbevoie

2004 - 2018 :
Assistante d'ingénieur Brevets chez Cabinet Gevers & Ores - Département Mécanique & Electronique

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Gestion des procédures administratives d'obtention des brevets en France
- Saisie dactylographique et mise en forme de textes spécifiques (80%)
- Gestion des délais officiels et mails d'instructions
- Classification et suivi des dossiers
- Tenue de fichiers et gestion du courrier dans les bases de données
- Rédaction de correspondances commerciales
- Gestion des communications avec les interlocuteurs internes et externes
- Numérisation et archivage de la documentation
- Utilisation du Pack Office (Word Excel) - Outlook

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Danse de salon - tango depuis 12 ans
- Pratique régulière du Padel
- Volonté d'apprendre de nouveaux outils technologiques