

Née en 1979
95130 Le Plessis-bouchard
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2309110622

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1999 : Bac +2 à Louise Michèle sur Grenoble
BTS Assistante Secrétaire Trilingue

Expériences professionnelles

07/2022 - 2022 :

Assistante administrative chez Lttd Consulting sur Gennevilliers
Gestion de la facturation des prestations
Gestion et traitement des notes de frais collaborateurs et réactivation au client.
Gestion de la flotte automobile et téléphonique
Organisation des déplacements

04/2022 - 07/2022 :

Office Manager et Agent Réquisitions judiciaires chez Transatel sur Paris
Organisation des déplacements
Commandes et suivis des fournitures et consommables
Gestion administrative des arrivées de nouveaux collaborateurs
Gestion des visites médicales
Gestion des réquisitions judiciaires

2020 - 2021 :

Gestionnaire de Réseaux Acheminement chez Enedis (pour Le Compte D'adecco) sur Blois
Traitement des systèmes de gestion des échanges (mises en service, résiliations...)
Transfert des données d'un logiciel (DISCO) vers un plus récent (GINKO)

2020 - 2020 :

Missions d'interim - secrétaire bilingue anglais chez Américain School Of Paris, Mali Research Institute, A+ Healthcare, Hospital International Marketing Management, Scott France

2009 - 2019 :

Responsable Administratif et Ressources Humaines chez Caroil Succursale Congo, Congo
Gestion du personnel et de la logistique liée au voyage, gestion du personnel et administrative générale, Recrutement , gestion du pôle administration,Organisation d'événements

1999 - 1999 :

Stage de fin d'études chez Chambre Française De Commerce Et D'industrie De Milan sur Milan, Italie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion du personnel et de projets
Organisation d'évènements, de déplacements...
Encadrement, coordination des équipes

Permis

Permis B