

Né en 1992
93400 Saint-ouen-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2309280848

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2022 : Diplôme à AFPA sur Paris

Diplôme Niveau III Employée Administrative et d'Accueil

Module 1

- ☐ Réaliser les travaux administratifs courants d'une structure
- ☐ Présenter et mettre en forme des documents professionnels à l'aide d'un traitement de texte.
- ☐ Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- ☐ Trier et traiter les e-mails et le courrier
- ☐ Classer et archiver les informations et les documents

2021 : Qualifications à AFPA sur Paris

Accès à la qualification EAA

2011 : Formation à Les Angès

Niveau première scientifique

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :

Remplacement de 6 mois au poste d'assistante administrative chez Société E-basvie sur Saint-denis

2022 - 2022 :

Remplacement au poste d'assistante administrative chez Centre De Ressources Formation sur Montreuil

2022 - 2022 :

Employée administrative et d'accueil chez Centre De Formation Gidef sur Paris

2017 - 2019 :

Responsable d'un stand d'animation commerciale chez Dynamic Prestation

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- ☐ Présenter et mettre en forme des documents professionnels
- ☐ Saisie une dpae
- ☐ Saisie un cerfa
- ☐ Saisie des devis
- ☐ Saisie de factures avec le logiciel (EBP)

- ☐ Mettre à jour des documents sur les plateformes
- ☐ Saisir et mettre à jour des données à l'aide d'un tableur
- ☐ Utiliser les outils collaboratifs pour communiquer et traiter l'information
- ☐ Classer et archiver les informations et les documents
- ☐ Traiter les e-mails et les courriers
- ☐ Traiter les appels téléphoniques

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- ☐ Lecture
- ☐ Voyage