

Née en 1999
77000 Noisiel
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2401221638

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2022 : Bac +2 à ATK BUSINESS SCHOOL
Bac +2 Assistante RH

2017 : Bac +2 à LYCÉE GEOFFROY ST HILAIRE sur Etampes
Bac Gestion administration

Expériences professionnelles

09/2023 - 10/2023 :
ASSISTANTE DE PLANIFICATION - Intérimaire chez Christal

01/2023 - 07/2023 :
AGENT ADMINISTRATIVE & COURRIER chez Ville De Montrouge sur Montrouge

05/2022 - 09/2022 :
SECRÉTAIRE chez Carrefour SiÈge

04/2021 - 05/2022 :
TÉLÉCONSEILLÈRE chez Free

09/2019 - 11/2019 :
SECRÉTAIRE APRÈS-VENTE - Intérimaire chez Ford

07/2019 - 08/2019 :
HÔTESSE D'ACCUEIL - Intérimaire chez Mercedes Benz

07/2018 - 09/2018 :
RÉCEPTIONNISTE — Intérimaire chez Hôtel L'edmond

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Accueillir physiquement et téléphoniquement

- ☐ Gérer et rédiger du courrier
- ☐ Planifier et organiser des rendez-vous
- ☐ Gérer les litiges
- ☐ Orienter et assister des clients sur la gamme de produits ou services
- ☐ Organiser et créer des dossiers clients
- ☐ Encaisser une vente
- ☐ Archiver des factures / documents
- ☐ Réaliser et gérer un planning
- ☐ Prospecter
- ☐ Rédiger un compte-rendu
- ☐ Facturer / comptabiliser les note de frais
- ☐ Créer et publier une offre d'emploi