

Née en Juin 1980
68420 Eguisheim
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2406041541

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2023 : Formation à Ecole Française de Comptabilité

SECRÉTAIRE COMPTABLE

Enseignement à distance

1998 : Formation à Lycée Martin Schongauer sur Colmar

BEP : COMPTABILITÉ

Expériences professionnelles

2017 à ce jour :

CHEF D'ENTREPRISE chez Clean&house

- Assurer la gestion administrative courante de l'entreprise
- Assurer la conciergerie et la gérance des gîtes 4* pour la location saisonnière
- Accueillir la clientèle (checking-checkout)
- Passer les commandes de réapprovisionnement
- Assurer le recrutement du personnel
- Traiter les surstocks et les risques de rupture

2014 - 2016 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Inspection Académique, école Saint-exupery

- Remplacement du directeur pendant 6 mois

2014 - 2016 :

AGENT DE LOGISTIQUE ET CONTRÔLEUSE QUALITÉ chez Sony France

- Réceptionner et expédier les commandes de marchandise
- Gérer le stock des pièces de production
- Contrôler la qualité des produits finis

2010 - 2011 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Inspection Académique

- Accueillir la clientèle et orienter les personnes selon leur demande
- Effectuer les différentes tâches administratives

2001 - 2009 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Sarl Construction Terre Blanche

- Effectuer les tâches administratives telles que le courrier, le classement ou encore l'archivage
- Gérer le planning du personnel

- Saisir des devis et des factures

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Maitrise des outils bureautiques

Compétences commerciales

Assure la gestion d'une équipe, collabore et répartit les fonctions

Capacité d'adaptation et prise d'initiative

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture

Dessin

Développement personnelle

Marche