

Née en 1999
93120 La Courneuve
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2406181223

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2023 : Bac +2 à Centre de formation Assofac
BTS Gestion de la PME

12/2016 : Bac à Lycée Auguste Blanqui
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

12/2015 : CAP à Lycée Auguste Blanqui
Brevet d'Etude Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

04/2024 - 10/2024 :

Assistante Administrative et logistique - Agent de planning chez Isifa Plus Values sur Issy-les-moulineaux
Facturation, gestion des dossiers commerciaux, saisie des bons de commande, ouverture de compte client, saisie des réceptions sur logiciel Calypso, création des nouveaux clients sur Calypso, gestion de la boîte mail, saisie des feuilles de tournées des chauffeurs sur Ecosystem, Batribox et Corepil.

08/2021 - 02/2024 :

Assistante administrative des opérations technique chez Ecolab Pest France
Planification d'intervention, saisie des commandes produit sur logiciel de gestion AS400, gestion des dossiers, rédaction des mails, envoi des courriers, saisie d'intervention dans logiciel de gestion CMS, traitement des demandes techniciens et des clients, création des devis (service grand compte), saisie des absences des techniciens sur logiciel de gestion Atila et CMS.

04/2021 - 07/2021 :

Assistante Administrative chez Galiléo Global Education
Qualification d'emploi et d'employeurs, mise à jour de la fiche de poste sur le logiciel simplicity, recherche d'entreprise pour les étudiants.

09/2017 - 06/2018 :

Service Civique chez Education Pour Tous
Accompagnement à la scolarité d'élèves en difficultés, animation et sortie scolaire.

01/2016 - 02/2016 :

Assistante Administrative chez Université Paris 8
Classement et tri des dossiers étudiants, vérification des documents, rédaction des mails aux étudiants.

11/2015 - 04/2016 :

Secrétaire Administrative chez Ecole Marcel Sembat

Appels téléphoniques des parents, gestion des dossiers administratifs, planification et suivi de la présence des élèves, animation et sortie scolaire.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Cinéma, Musique