

Née en 1997
83210 Sollies-villes
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2408081004

Assistante administratif

Ma recherche

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

Formations

12/2018 : Bac +2 à IPFM, La Seyne sur Mer
BTS Assistant de Manager

12/2015 : Bac à Lycée Claret, Toulon
BAC Gestion Administration

Expériences professionnelles

04/2019 - 12/2019 :

Agent Administratif chez Europcar

Accueil des clients, check-in & check out des véhicules, entretien administratif des véhicules (carte grise, assurance), élaboration des contrats, suivi administratif de l'agence et de chaque dossier client en cours (vérification des permis, vérification des factures et gestion des dettes), contact avec les collaborateurs (assurance, garagiste), échange d'information avec les services du siège.

01/2019 - 03/2019 :

Agent d'Ordonnancement chez Ikea

Ordonnancement et programmation de la production du jour, suivi, ajustement et modification du planning, facturation des clients.

09/2016 - 09/2018 :

Assistante Service Achat chez Ims Shipyard

Analyser le retour des clients pour augmenter leur satisfaction, acheteuse, contact avec les fournisseurs, négociation, bon de commande, validation des factures et devis.