

Née en 1992
94140 Alfortville
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2409031201

Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

01/2022 : à Doranco Ecole Sup' des Tech Créatives
Formation création site web

01/2014 : Bac +2 à Ecole supérieure de commerce électronique
Licence appliquée en informatique de gestion

12/2010 : Bac à Lycée Hadika
Baccalauréat économie gestion

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2022 :
Assistante administrative et ressources humaines chez Mairie De Paris sur Paris
Planification et organisation des activités éducatives, soutien scolaire et ateliers éducatifs, organisation et coordination d'événements scolaires, création et développement de programmes éducatifs innovants.

01/2017 - 12/2020 :
Conseillère clients chez Bouygues Telecom
Identification et traitement des demandes, transmission des appels aux équipes techniques, collaboration avec les boutiques Bouygues Telecom.

01/2017 - 12/2019 :
Assistante administrative chez Power Link
Gestion des dossiers du personnel, accueil physique, organisation des réunions et de la logistique, diffusion des offres d'emploi sur divers canaux de recrutement.

01/2017 - 12/2017 :
Rédactrice Web chez Triweb
Création et diffusion de contenu web, optimisation de contenu web, mise en page de site.

01/2015 - 12/2016 :
Assistante administrative chez Gts: General Tarding Systems
Accueil téléphonique et physique, gestion dossier fournisseurs, clients, classement, archivage, gestion des courriers.

01/2014 - 12/2015 :

Assistante administrative chez Tunisie Clearing

Accueil téléphonique et physique, numérisation des documents, classement, archivage, gestion des courriers.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Esprit d'équipe, Autonomie, Sens du relationnel, Adaptabilité, Empathie, Positivité