

95800 Cergy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241114193006

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

08/2023 : Bac +3 à STUDI
Bachelor Digital RH

07/2022 : Bac +2 à EBM Business School
BTS Communication

07/2020 : Bac +2 à ESGCI
Bachelor Marketing et Commerce 1ère année

07/2018 : Bac à Lycée Camille Claudel
Baccalauréat Management et Gestion

Expériences professionnelles

10/2023 - 04/2024 :
Assistante administrative chez Pereira Services
Facturation, suivi de dossiers clients/assurés/assurances, assistance de direction, suivi des devis, gestion courriers et boîte mail, commande fournisseurs, encaissement franchise et acomptes, gestion des relances, gestion des planning des techniciens.

05/2023 - 09/2023 :
Hôtesse d'accueil / Standardiste chez Audi Valodis
Standard téléphonique et physique, tâches administratives, gestion des archives des factures et ordres de réparations, gestion des amendes, service après-vente.

09/2022 - 02/2023 :
Apprentie - Chargée de recrutement chez Acensi
Sourcing de profils recherchés par l'entreprise, qualification téléphonique des candidats et prise de rendez-vous avec les ingénieurs d'affaire, participation aux entretiens avec les candidats.

09/2021 - 08/2022 :
Apprentie - Chargée d'accueil chez Acensi
Accueil/standard téléphonique et physique, gestion de la boîte mail, réception et envoi de courriers et colis, réservation de salles de réunion, de taxis et de trains, diverses tâches administratives.

03/2019 - 02/2020 :
Hôtesse d'accueil chez Msx International
Accueil/standard téléphonique et physique, gestion de la boîte mail, réception et envoi de courriers et colis,

réservation de salles de réunion, de taxis et de trains, diverses tâches administratives.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Mode, Réseaux sociaux, Musique