

83000 Res. Le Fragonard
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241114195009

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : Bac à Université Paris X
DAEU

12/2009 : Bac à Lycée Jules Ferry
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2024 :

Assistante Administrative & Commerciale chez Tardy Immobilier sur Toulon (83)

Répondre aux appels téléphoniques et renseigner les clients dans leur recherche, gestion des plannings, relance clients, participation à l'organisation des registres répertoires, gestion des factures et des e-mails de l'agence.

01/2022 - 12/2023 :

Secrétaire de Direction chez Info Net

Accueil physique et téléphonique, traitement des mails, gestion du planning, comptabilité, contrôle des notes de frais, établissement des factures clients.

01/2018 - 12/2019 :

Employée de Restauration chez Juliette

Commandes et service en salle, contrôle des stocks, entretien du matériel, encaissement.

01/2016 - 12/2017 :

Conseillère de Vente chez Madura

Accueil physique et téléphonique, archivage des collections, établissement de devis, conseil et vente en décoration d'intérieur.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Fitness, Yoga, Krav Maga, Photographie, Décoration d'intérieur, Voyages, Créatrice de bougies artisanales