

**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