

95400 Arnouville
0 à 1 an d'expérience
Réf : 241230171427

Assistante administrative et d'accueil

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +2 à Centre de formation Envergure
Employé Administratif et d'Accueil

12/2018 : Bac +2 à Ecole de Management ENEAM
BTS Marketing Action Commerciale

12/2016 : Bac à Ecole Cours GAMA
Bac Economie Sociale

Expériences professionnelles

08/2024 - 10/2024 :

Assistante Administrative, Stage chez Mairie De Garges-lès-gonesse sur Garges-lès-gonesse (95)
Gestion des appels (appels entrants et sortants, suivi des stagiaires), Traitement de courriers, Accueil et orientation du public, Planification du tableau des rendez-vous (calendrier du service logement)

11/2023 - 05/2024 :

Assistante d'Accueil et Administrative chez Inds Po Groupe sur Paris (75)
Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courrier, Mise à jour de documents, classement et archivage, Gestion des agendas, Organisation de déplacements et réunions

02/2023 - 06/2023 :

Opératrice de production pharmaceutique chez Centre Spécialités Pharmaceutiques sur Moussy-le-neuf (77)
Préparation de commande, Contrôle, Étiquetage, Filmage, Mise en palette

09/2022 - 12/2022 :

Préparatrice de commande chez Ba&sh sur Mary-laville (95)
Scan des articles, Mise en carton, Gestion de stock, Emballage

Centres d'intérêts

Cuisine, Voyage, Bien être