

68116 Guewenheim
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241230174159

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

Formations

06/2003 : Bac à Lycée Ben M'Hidi Annaba
Baccalauréat Scientifique

Bac +3 à Université Badji Mokhtar Annaba
Licence Anglais

Expériences professionnelles

07/2022 - à ce jour :

Assistante administrative chez Asten Santé sur Mulhouse

Accueil des patients, traitement du courrier, affranchissement, traitement des hospitalisations, saisie des retours de visites, vérification et saisie des factures hors LPP, gestion des demandes de matériel pour les hôpitaux, saisie des RIB.

09/2021 - 09/2021 :

Stagiaire hôtesse d'accueil chez Mairie De Guewenheim sur Guewenheim

Accueil des administrés, rédaction et mise sous pli de courrier, saisie d'écritures comptables, traitement des mails.

09/2017 - 09/2018 :

Commerciale sédentaire chez Nefis sur Mulhouse

Prise en charge des appels clients, gestion des enlèvements et informations de suivi de livraison, gestion des litiges.

01/2015 - 01/2016 :

Commerciale sédentaire chez Suzuki Annaba sur Annaba

Accueil physique et prise en charge des appels clients, vente de véhicules, gestion des demandes SAV et Atelier, réalisation et suivi des prestations inter-budgétaires.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Randonnées, Sport, Sorties culturelles, Mode, Cuisine