

78500 Sartrouville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2501011041



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

09/2022 : Bac +2
BTS

Bac +2 à ASCOM / Greta du lycée Jules Verne Cergy le Haut
Assistante Administrative et de Communication commerciale

Expériences professionnelles

05/2023 à ce jour :

Assistante D'accueil chez Codipa Paris Siège Social sur Paris

Suivi des livraisons, envoi de courrier, classement de dossiers, entretien d'embauche, contrat de travail et fin de contrat, enregistrement des informations confidentielles sur les salariés.

03/2023 - 05/2023 :

Stagiaire chez Sas Japre (intermarchÉ)

Gestion des plannings, réapprovisionnement des stocks, gestion des factures impayées, vérification et transmissions des mails, traitement du courrier et des appels téléphoniques.

06/2022 - 09/2022 :

Responsable de boutique chez Chistera International sur Paris

Accueil de la clientèle, prise en charge des commandes, gestion d'une équipe de 6 personnes, suivi des commandes, encaissement, gestion des stocks et inventaires, contrôle des marchandises, traitement et renseignement des demandes des clients (remboursement, échange, conseil), gestion des plannings.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Bénévolat, Voyages, Musiques, Sport, Cuisine, Lecture