

93000 Bobigny
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250210192005



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +3 à École Elysée Marbeuf
Bachelor Store Manager

12/2021 : Bac +2 à École Nationale de Commerce
Support à l'Action Managériale

12/2019 : à Lycée Léonard de Vinci
Baccalauréat Professionnel - Gestion Administrative

Expériences professionnelles

07/2024 - 12/2024 :
Assistante Commerciale chez Keolis sur La Plaine Saint Denis (93)
Gestion des appels entrants des usagers, saisie des réclamations dans l'outil, rédaction des courriers / mails, garantir des renseignements aux usagers.

12/2023 - 05/2024 :
Secrétaire Administrative chez Mae Paris sur Paris (75)
Gestion des agendas, planification des rendez-vous / réunions, rédaction des courriers / mails, comptabilité générale, gestion des facturations / devis.

10/2022 - 09/2023 :
Hôtesse d'Accueil Polyvalente chez Phone Regie sur Courbevoie (92)
Accueil du public, création de badges, assistance des équipes de jour, gestion des recrutements, réservation de salles de réunion.

09/2021 - 08/2022 :
Assistante Manager en Vente de Luxe chez Mae Paris sur Paris (75)
Gestion/organisation des réunions, service après-vente, commande/expédition des commandes clients habitués, gestion des recrutements.

Langues

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

Permis

Centres d'intérêts

Sports, Lecture, Voyages, Mode