

11120 Saint Marcel Sur Aude
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250210194320

Assistante administrative et secrétaire

Ma recherche

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

Formations

06/2014 : à FIDAL

Certification Professionnelle FFP de Responsable du Personnel

06/2003 : Bac +2 à Lycée Diderot

DECF

06/2001 : Bac +2 à Lycée Diderot

BTS Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

09/2021 - 08/2023 :

Assistante Administrative chez Rrh Développement Rh sur Narbonne

Gestion des dossiers du personnel et suivi administratif des employés. Planification des réunions, prise de notes et rédaction de documents administratifs. Mise en place de systèmes de classement pour une gestion optimisée des documents.

08/2008 - 08/2020 :

Assistante Administrative RH - Comptable - Conseillère RH - RRH chez Etablissement Public Administratif sur Narbonne

Gestion des dossiers du personnel et suivi administratif des employés. Planification des réunions, prise de notes et rédaction de documents administratifs. Mise en place de systèmes de classement pour une gestion optimisée des documents.

06/2008 - 07/2008 :

Assistante de Gestion chez France Telecom sur Narbonne

Suivi des dossiers administratifs, gestion des appels téléphoniques et organisation des courriers. Archivage et classement des documents.

12/2007 - 12/2007 :

Assistante Juridique chez Cogec sur Narbonne

Préparation et gestion des documents juridiques, classement des dossiers et soutien administratif.

04/2004 - 01/2005 :

Assistante Comptable chez Cogec sur Narbonne

Participation à la gestion comptable des dossiers clients, saisie des données financières. Organisation des documents comptables et classement des archives.