

91330 Yerres
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502221928

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +3 à ISCG Paris
Bachelor en CDRH

12/2023 : Bac +2 à Campus la Salle Saint Nicolas
BTS support à l'action managériale

12/2021 : Bac à Lycée la Salle Saint Nicolas
Baccalauréat professionnel métier de la sécurité

12/2020 : à Lycée la Salle Saint Nicolas
CAP Agent de sécurité

Expériences professionnelles

06/2024 - 08/2024 :
Assistante Administrative en CDD chez Promocash

Gestion paie, saisie planning, administration du personnel, gestion note de frais, gestion facture fournisseur, gestion facture frais généraux, mise à jour suivi banque, saisie journée de caisse, gestion courrier, encaissement client, validation réception marchandises, accueil, réception des appels, gestion des réseaux sociaux.

11/2023 - 01/2024 :
Chargé des ressources humaines en alternance chez Fory Viandes

Gestion administrative du personnel, gestion du processus d'intégration, gestion des fiches clients, gestion des assurances clients, archivages et classements, saisie des écritures sur le logiciel AS400.

08/2021 - 07/2023 :
Assistante administrative en alternance chez Metro France

Gestion des commandes sur le logiciel INPUT, suivi du stock de l'économat, gestion du courrier, archivages et classements, gestion des factures fournisseurs et clients, sensibilisation sur les sujets RSE, formatrice sur le logiciel INPUT.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Collectionneuse Star Wars, Lecture, Apprentissage de l'italien, Dessin/Peinture