

78320 La Verrière
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250305072912

Assistante

Ma recherche

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

Formations

07/2020 : Bac +2 à ISIFA Plusvalue
BTS Assistante de Gestion PME/PMI (Alternance)

07/2016 : Bac à Groupe scolaire Succès
Baccalauréat STMG (Sciences et technologies du management et de la gestion)

Expériences professionnelles

08/2024 - 09/2024 :
Assistante Virtuelle chez Colourpop Cosmétique
Gérer le courrier, gérer les mails, recherche de fournisseurs, archivage.

04/2021 - 05/2024 :
Secrétaire chez Ofet Transport
Gérer les emplois du temps, organisation de réunions, plannings et agendas, organiser les rendez-vous, les missions, les déplacements et voyages, gérer le courrier, gérer les mails.

01/2021 - 03/2021 :
Secrétaire chez Aj Bâtiment
Gérer les emplois du temps (réunions, plannings et agendas, etc.), organiser les rendez-vous, les missions, les déplacements et voyages, gérer le courrier.

09/2018 - 01/2021 :
Assistante de Gestion chez M2iconseil
Gérer les emplois du temps (réunions, plannings et agendas, etc.), organiser les rendez-vous, les missions, les déplacements et voyages, gérer le courrier, fiche de paie, préparer les dossiers (contrat) et les documents administratifs, l'archivage de ses dossiers.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Musique, Lecture, Voyage