

93170 Bagnolet
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2503052208



Secrétaire/assistante

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : Bac +3 à Université de Nouakchott
Licence en Droit

12/2008 : Bac à Lycée de NDB
Baccalauréat Série L

Expériences professionnelles

03/2024 - 05/2024 :
Assistante Administrative D'accueil (Stage) chez Secours Catholique
Accueillir, renseigner et informer le public sur les services de la mission. Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information. Mettre à jour les outils logistiques.

01/2023 - 12/2024 :
Assistante D'accueil/polyvalente (Bénévole) chez Association Café Anaïs
Accueillir, renseigner et informer le public sur les services de l'association.

01/2020 - 12/2022 :
Gestionnaire centre d'accueil/ Formatrice en soutien psychosocial chez Ret Germany
Accueillir les visiteurs, Réserver des salles de réunion, Traiter les courriels, Passer des commandes, standard téléphonique.

01/2019 - 12/2020 :
Consultante base de données chez Lutheran World Federation
Coordonner les actions de divers partenaires, Définir la mise en place des indicateurs et la procédure de suivi d'activité, Chargée de la gestion de base donnée & reporting.

01/2014 - 12/2019 :
Assistante Administrative chez Agence Immobilière
Accueillir physiquement et par téléphone les clients, Renseigner la clientèle sur les services, Facturer et encaisser, gestion des contrats, des devis.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Cuisine, Marche à Pied, Voyage, Cinéma