

Né le 01/01/2000
94000 Créteil
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2503161505



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix
Brevet de technicien supérieur Support à l'action managériale

Expériences professionnelles

01/2022 - 02/2022 :

Stagiaire chez Centre Services sur Sucy-en-brie (94)
Accueil téléphonique et physique, gestion des horaires des employés, suivi des dossiers des clients, recrutement, perception du Cesu, chèques.

11/2021 - 10/2022 :

Employée polyvalente chez Lobsta sur Puteaux (92)
Serveuse, gestion du service et de l'accueil des clients, vérification de caisse, gestion des commandes, organisation et suivi des réunions, traitement des ordres d'achat et de commande, traitement des factures de moyens généraux, tenue et suivi des dossiers salariés.

01/2020 - 02/2020 :

Stagiaire chez Studio Seven sur Birkirkara
Processus de recrutement, compte-rendu des réunions, organisation de réunion, processus d'archivage.

09/2019 - 10/2019 :

Stagiaire chez Seine Et Marne Numérique sur Melun (77)
Accueil téléphonique et physique, gestion des horaires des employés, suivi des dossiers des clients.

01/2019 - 01/2019 :

Stagiaire assistante administrative chez Dbcj Avocats sur Melun (77)
Préparation de courriers, classement des dossiers de désistement et dossiers de plaidoirie, encaissement des chèques, classement des dossiers sur Excel, envoi des courriels, comptabilité de base (saisie de factures fournisseurs), création de nouveaux dossiers clients.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Lingala (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Basket-ball, Danse afro, Les voyages, Cuisine africaine et française