

95320 Saint-leu-la-forêt

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2503161942

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +2 à Akor Alternance

BTS Support à l'action managériale

12/2020 : Bac +3 à UQO

Licence Rh et relations industrielles

Expériences professionnelles

03/2022 - 08/2023 :

Assistante manager chez SnCF Réseau sur Meaux (77)

Gestion des mails et du planning des agents, gestion des commandes et réception des fournitures, inventaire et classement des documents destinés aux agents, mise en place des formations, mise à jour des dossiers des agents.

10/2021 - 11/2021 :

Assistante administrative chez Nzone Equipment sur Marines (95)

Prise en charge des commandes des clients, commande et réception du stock auprès des fournisseurs, création de fiche clients, aide à la sérigraphie et broderie, gestion des mails et réception téléphonique.

11/2020 - 01/2021 :

Préparatrice de commande chez Auchan Drive sur Vélizy-villacoublay (78)

Prise en charge et réception des marchandises, contrôle de la conformité des produits à livrer, emballage et garnissage des colis, chargement auprès des usagers.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Peinture, Poterie, Randonnée, Lecture (biographie, roman), Pratique de la danse modern jazz durant 3 ans, Roller (Pratique durant 5 ans)