

78150 Le Chesnay
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250317013712

Gestionnaire administrative

Ma recherche

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

Formations

CAP
CAP Esthétique et Cosmétique

Expériences professionnelles

01/2024 - 03/2024 :

Gestionnaire Administrative chez Acms sur Le Chesnay (78)
Traitement des adhésions. Réception des appels téléphoniques des adhérents. Rédaction de mail de refus.

01/2019 - 12/2023 :

Service client et Administratif chez Poltronesofa
Gestion des besoins client par téléphone. Achat fourniture siège et magasin. Création des notes interne. Saisie des notes de frais.

01/2014 - 12/2019 :

Assistante des Services Généraux chez Ge Capital
Réception, suivi et traitement des factures fournisseurs. Création d'ordre d'achat. Création et mise à jour des fichiers liés aux badges d'accès (tour de 5000 collaborateurs). Gestion des archives.

01/2013 - 12/2014 :

Assistante de Gestion chez Campus Total
Gestion des devis, de la facturation et des commandes. Organisation et Reporting mensuel des prestations sur site. Gestion des fonds de caisse.

01/1998 - 12/2013 :

Assistante de Direction chez Artha Communication
Accueil clientèle. Gestion du standard et du courrier. Prospection téléphonique. Tâches administratives liées à la facturation. Recouvrement. Saisie des notes de frais.

Permis

Permis B