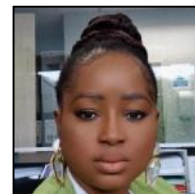


91940 Les Ulis
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250318040308



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : à GRETTA

Formation en bureautique Word, Excel, Access, Internet

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 :

Assistante Administrative chez Eiffage Energie Systèmes - Clemessy sur Les Ulis (91)

Répondre au téléphone. Gestion des tableaux de bord des véhicules des techniciens. Saisir les feuilles d'heures des techniciens. Passer les commandes des fournitures de bureau. Constitution des dossiers administratifs pour les réponses aux appels d'offres.

09/2021 - 12/2021 :

Assistante Commerciale chez Ikea Service Relation Clients sur Lisses

Gestion des appels SAV et du tchat. Gestion des commandes. Créer les Sams pour les commandes retardées, livraison, articles endommagés, remboursements et modification rendez-vous. Mettre en relation avec le service de livraison pour gérer les demandes des clients. Gestion back office.

01/2019 - 09/2019 :

Assistante Administrative chez Engie sur Palaiseau (91)

Réception des commandes de fournisseurs. Contrôle des bons de livraison. Relance des fournisseurs / Suivi des reliquats. Accueil, orientation des fournisseurs.

03/2018 - 09/2018 :

Assistante Administrative chez Saint Michel/orge sur Saint Michel/orge

E-reporting des installations des techniciens. Gestion des plannings des techniciens. Gestion des congés et des absences.

01/2018 - 09/2018 :

Assistante Administrative chez Rungis sur Rungis (94)

Accueil des usagers physique et téléphonique. Prise de rendez-vous. Gestion des courriers. Établissement de fiches usagers.

01/2017 - 09/2017 :

Agent d'accueil chez Maison L'emploi sur Massy (91)

Accueil des usagers physique et téléphonique. Prise de rendez-vous. Gestion des courriers. Établissement de fiches usagers.

